

Załącznik 1



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Mój region w Europie

www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020 – EFS



bd51 1faa 4570 043e

pomoc administracyjna
Martyna Piwowska
Za zgodność z oryginałem
2019-06-03
..... (1)
data podpis
Ph. 1-26

1. Data wpływu	13.05.2019
2. Numer wniosku o dofinansowanie	RPKP.11.01.00-04-0006/19
3. Numer kancelaryjny wniosku	WR-III.432.96.2019
4. Numer identyfikacyjny wniosku	GWD.6276.2019

SEKCJA 0. Identyfikacja projektu

1. Numer naboru	RPKP 11.01.00-1Z.00-04-20
2. Nazwa wnioskodawcy	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
3. Tytuł projektu	Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i animacji
4. Okres realizacji projektu	od 2019-04-01 do 2022-06-30
5. Wydatki kwalifikowalne	355 450,05
6. Wnioskowane dofinansowanie	337 577,36
7. Program operacyjny	RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
8. Oś priorytetowa	RPKP 11.00.00 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność
9. Działanie	RPKP 11.01.00 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR
10. Poddziałanie	
11. Instytucja, w której wniosek zostanie złożony	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
12. Rodzaj projektu	Konkursowy

SEKCJA A. Informacje o wnioskodawcy

A.1. Dane wnioskodawcy

1. NIP	8741778889
2. REGON	363439766
3. Nazwa	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
4. Forma prawna	stowarzyszenia
5. Forma własności	Pozostałe krajowe jednostki prywatne
6. Status przedsiębiorstwa	NIE DOTYCZY
7. Numer i nazwa dokumentu rejestrowego	KRS nr. 0000595183
8. PKD	94.99 Z. Działalność pozostałych organizacji społecznych, gdzie indziej niesklasyfikowana
9. Adres:	
◀ Kraj	Polska
◀ Województwo	kujawsko-pomorskie
◀ Powiat	brodnicki
◀ Gmina	Brodnica
◀ Kod pocztowy	87-380
◀ Poczta	Brodnica
◀ Miejscowość	Brodnica
◀ Ulica	Nad Długą
◀ Nr budynku	30
◀ Nr lokalu	NIE DOTYCZY
10. Telefon	7338664444
11. Faks	NIE DOTYCZY
12. Adres e-mail	biuro@lgd.brodnica.pl

A.2. Dane wnioskodawcy do korespondencji

NIE DOTYCZY

A.3. Dane osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku/lumowy o dofinansowanie projektu

1. Imię i Nazwisko	Iwona Sugalska
2. Stanowisko	Prezes Zarządu
1. Imię i Nazwisko	Maciej Mateusz Bellejewski
2. Stanowisko	Wiceprezes Zarządu
A.4. Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu	
1. Imię i nazwisko	Marta Mierzyńska
2. Telefon	7338664444
3. Faks	NIE DOTYCZY
4. Adres e-mail	biuro@lgd.brodnica.pl

NIE DOTYCZY

A.5. Podmiot realizujący projekt

Projekt partnerski

Nie

A.6. Partnerzy projektu

SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie

B.1. Klasyfikacja projektu	
B.1.A. Klasyfikacja podstawowa	
1. Zakres interwencji/dominujący	114. Strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
2. Temat uzupełniający	02. Innowacje społeczne
3. Forma finansowania	01. Dotacja bezwzględna
4. Rodzaj działalności gospodarczej	24. Inne niewyszczególnione usługi
5. Instrumenty finansowe	Nie
6. Projekt zintegrowany	Nie
7. Pomoc publiczna	Nie
8. Pomoc de minimis	Nie
B.1.B. Klasyfikacje szczegółowa	
1. Typ projektu	Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe
2. Miejsce realizacji projektu	Województwo kujawsko-pomorskie brodnicki
3. Typ obszaru realizacji	Małe obszary miejskie (o ludności >5 000 i średniej gęstości zaludnienia)
4. Projekt uproszczone	Kwoty ryczałtowe Nie Stawki jednostkowe Nie
	Powiat Brodnica
	Gmina

B.2. Kompletność projektu	
B.2.A. Powiązanie ze strategiami	
Powiązanie ze strategiami	Tak
Strategie	Nazwa Uzasadnienie
Inne	<p>W Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 wdrażanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy zostały wprowadzone zapisy dotyczące prowadzenia Biura LGD Miasta Brodnicy oraz zatrudniania pracowników do obsługi tegoż biura. Biuro LGD Miasta Brodnicy odpowiedzialne m.in. za animację związaną z realizacją strategii w celu uświetnienia wymiaru między zainteresowanymi podmiotami, aby zapewnić informację, wspierać potencjalnych beneficjentów w celu przygotowywania wniosków; realizujące zadania animacyjnych na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym; odpowiedzialne za organizację konkursów dla wnioskodawców czy też techniczną organizację posiedzeń Rady LGD Miasta Brodnicy przyczynia się do sprawnego wdrażania LSR na terenie Miasta Brodnicy oraz funkcjonowania LGD. Poprzez ten i inne działania projekt jest zgodny oraz spójny z zapisami Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 wdrażanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy.</p>

B.3. Krótki opis projektu (wizytówka projektu)

Projekt dotyczy wsparcia na rzecz kosztów bieżących i animacji. Celem projektu jest sprawno wdrażanie i realizacja LSR, a także poprzez wsparcie procesu animacji związanej z realizacją LSR dzięki prowadzeniu przez LGD doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów. Koszty bieżące związane są z zarządzaniem wdrażania LSR i obejmują: zorganizowanie bura, czynnego 5 dni w tygodniu, zorganizowanie średniomiesięcznego zatrudnienia w przeliczeniu na pakty etat (2 etaty), liczba przeprowadzonych szkoleń dla potencjalnych wnioskodawców, liczba publikacji sfinansowanych przez LGD.

Animacja związana jest z realizacją LSR w celu ułatwienia wymiany między zainteresowanymi podmiotami, jak również poprzez zapewnienia bezpłatnego wsparcia dla potencjalnych beneficjentów w opracowaniu projektów, przygotowaniu, realizacji oraz rozliczaniu wniosków.

W ramach projektu planujemy realizację następujących wskaźników:

- Liczba LGD, które uzyskały wsparcie na funkcjonowanie ze środków EFS - wartość docelowa wskaźnika 1
- Liczba zorganizowanych szkoleń dla pracowników Buras/członków organów LGD - 8
- Liczba miesięcy funkcjonowania bura LGD - 39
- Liczba miesięcy funkcjonowania strony internetowej LGD - 39
- Liczba porad lub konsultacji udzielonych w biurze LGD - 60
- Liczba zorganizowanych szkoleń/spotkań dla potencjalnych wnioskodawców - 7
- Liczba zorganizowanych imprez promujących LSR - 1
- Liczba wydarzeń w których uczestniczy LGD - 7
- Liczba LSR zrealizowanych przez LGD - wartość docelowa wskaźnika 1
- Projekt będzie realizowany w okresie od 1.04.2019r. do 30.06.2022r.

Grupę docelową stanowi LGD oraz wszystkie podmioty, w tym osoby fizyczne deklarujące lub deklarujące lub działające na obszarze objętym LSR.

Całkowita wartość projektu 355450,05 zł, z czego dofinansowanie wyniesie 337 677,36 zł

SEKCJA C. Charakterystyka projektu

C.1. Opis problemów grupy docelowej

Opis problemów grupy docelowej na obszarze realizacji projektu (uwzględniając sytuację społeczno-gospodarczą na tym obszarze), powołując się na wiarygodne i miarodajne dane. Opis problemów należy również dokonać w kontekście planowanych działań.

- Należy opisać tylko problemy grupy docelowej objętej wsparciem w tym projekcie (w tym czynniki uniemożliwiające/znaczące do udziału w projekcie). Należy przy tym uwzględnić kontekst społeczno-gospodarczy mający wpływ na adekwatność udzielonego wsparcia.
- Problemy te muszą być powiązane z planowanymi działaniami.
- Na poparcie problemów należy przedstawić odpowiednie dane, które będą konkretnie odnosiły się zarówno do wspieranej grupy docelowej, jak i obszaru realizacji projektu.

Spokreślenie lokalna miasto Brodnicy boryka się z licznymi problemami społecznymi wynikającymi z szerzenia się ubóstwa i wykluczenia społecznego co spowodowane jest niewykorzystaniem potencjału obywateli, przedsiębiorców i społeczeństwa obywatelskiego. Główne problemy grupy docelowej projektu wykazywały badania ankietowe z 2015 r. przeprowadzone na potrzeby przygotowania LSR oraz badania ankietowe z 2016 r. przeprowadzone wśród mieszkańców Brodnicy. Szerokie problemy, które wynikają ze wspomnianych badań to m.in. niewystarczająca ilość miejsc pracy, niewystarczająca oferta bezpłatnych szkoleń. Jak wynika z danych GUS liczba ludności Brodnicy wynosi 28 579 osób z czego 8,9% tych osób stanowią osoby bezrobotne. Bezrobocie rejestrowane w Brodnicy wynosiło w 2017 roku 7,4% (10,0% wśród kobiet i 5,0% wśród mężczyzn). W grudniu 2017 roku w PUP Brodnica zarejestrowanych było 2443 osoby. W tym 1405 osób długotrwale bezrobotnych, ze względu na wiek największą ilość bezrobotnych odnotowano w przedziale wiekowym 25-34 lata. Jeżeli chodzi o poziom wykształcenia największą bezrobotnych ma wykształcenie gimnazjalne i poniżej. Liczba osób bezrobotnych kwalifikowanych do III profilu wynosi 1324 osoby. W związku z powyższym widzimy duże zapotrzebowanie na przeprowadzanie projektów dla osób wykluczonych, w celu przywrócenia ich aktywności na rynku pracy.

Czynnikami znaczącymi do udziału w projektach realizowanych przez naszych beneficjentów dla większości osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym będą: niska świadomość oraz niechęć do poprawy oraz zmian w swoim życiu, niska motywacja lub jej brak. W latach dotychczasowego działania LGD Miasta Brodnicy w ramach KBA w latach 2016-2018 podczas przeprowadzanych szkoleń i warsztatów uczestnicy wypełniali anonimowe ankiety dot. m.in. potrzeb rynku pracy, ograniczonej ilości miejsc pracy, potrzebie przekwalifikowania. Z ww. ankiety wynika potrzeba przeprowadzania szkoleń prowadzących do przekwalifikowania na inne zawody.

Aby przyczynić się do zniwulowania tych problemów konieczne jest podjęcie działań oddolnych ze strony mieszkańców lokalnej społeczności, wzbudzenia aktywności obywatelskiej i stworzenia kapitału społecznego. Podjęcie wspomnianych działań oddolnych, a co za tym idzie niwelowanie problemów grupy docelowej będzie możliwe dzięki działalności Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy na obszarze objętym Lokalną Strategią Rozwoju oraz promocji działań realizowanych za pośrednictwem LGD, jak również doradztwo dla podmiotów deklarujących realizację projektu na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

W związku z powyższym projekt i skierowany będzie do podmiotów deklarujących realizację wsparcia na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru LSR. Należy z dołączonym doświadczenia zauważamy małą aktywność przedsiębiorców oraz organizacji pozarządowych w chęci korzystania i aplikowania o środki dostępne w LGD.

W celu efektywnego wykorzystania zasobów ludzkich i zapewnienia profesjonalnej realizacji zadań w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy widzimy potrzebę w realizacji szkoleń w zakresie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych pracowników biura oraz członków organów LGD.

C.2. Osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem

Wskaz osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem.

- Wybrać grupy główne zdefiniowane w SzOOP oraz odpowiadające im podgrupy zdefiniowane w dokumentacji naboru lub zdefiniowane samodzielnie.
- Wskazać liczbę osób/podmiotów obejmowanych wsparciem w ramach danej grupy, w ramach danej podgrupy, w ramach danej grupy głównej oraz ogólną liczbę uczestników projektu.
- Przedstawić inne istotne informacje nt. osób/podmiotów (o ile dotyczy).

Osoby	Grupa docelowa	
	Liczba osób (grupa główna)	Liczba osób (podgrupa)
Inne istotne informacje nt. osób	Liczba uczestników projektu	
Podmioty	Grupa docelowa	
	Liczba podmiotów (grupa główna)	Liczba podmiotów (podgrupa)
Inne istotne informacje nt. podmiotów	LGD	1
	Liczba uczestników projektu	1

C.3. Cel i wskaźniki

Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO (PI) i plan... jego realizacji.

Wskaźnik celu szczegółowego PI, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu.

Wskaźnik celu projektu.

Określi, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskaźników celu (wskaźniki i rezultatu i produktu)

Określi jednostkę miary wskaźników (o ile dotyczy)

Określi wartość bazową i docelową wskaźników (przy czym wartość bazowa wskazywana jest jedynie w przypadku wskaźników rezultatu).

Określi, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzona będą wskaźniki realizacji celu (ustał źródło weryfikacji/pozyskana danych, do pomiaru wskaźnika) (o ile dotyczy).

Cel szczegółowy PI RPO

Wzrost aktywności społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju

Cel projektu

Celem projektu jest sprawne wdrażanie LSR LGD Miasta Brodnicy, w tym realizacja planu komunikacji w okresie od 1.04.2019 r. do 30.06.2022 r.

Nr	Nie dotyczy	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary			Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika
			K	M	O	K	M	O	K	M	O	
Wskaźniki produktu (kluczowe - WL WK 2014)												
1		Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]						0,00	0,00	0,00	0,00	Nie dotyczy
2		Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]						0,00	0,00	0,00	0,00	Nie dotyczy
3		Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]						0,00	0,00	0,00	0,00	Nie dotyczy
4		Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.]						0,00	0,00	0,00	0,00	Nie dotyczy

Wskaźniki rezultatu (kluczowe - WL WK 2014)

Wskaźniki produktu (specyficzne dla programu - określone w SzOOP)												
1		Liczba LGD, które uzyskały wsparcie na funkcjonowanie ze środków EFS						0,00	0,00	0,00	1,00	Wskaźnik mierzony w momencie podpisania umowy o dofinansowanie. Pomiar wskaźnika na podstawie umowy o dofinansowanie.

Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla programu - określone w SzOOP)

Wskaźniki produktu (specyficzne dla projektu - wskaźniki własne wnioskodawcy)												
1		Liczba zorganizowanych szkoleń dla pracowników Biura/członków organów LGD						0,00	0,00	0,00	8,00	Źródło pomiaru - lista obecności, moment pomiaru - w momencie realizacji szkoleń.
2		Liczba miesięcy funkcjonowania biura LGD						0,00	0,00	0,00	39,00	Źródło pomiaru- lista obecności; moment pomiaru- kwartał
3		Liczba miesięcy funkcjonowania strony internetowej LGD						0,00	0,00	0,00	39,00	Źródło pomiaru- wydruki ze strony lub PRINT Screen opatrzone datą, wykonany raz w miesiącu, moment pomiaru - kwartał
4		Liczba porad lub konsultacji udzielonych w biurze LGD						0,00	0,00	0,00	60,00	Źródło pomiaru- karta doradztwa, moment pomiaru- kwartał
5		Liczba zorganizowanych szkoleń/spotkań dla potencjalnych wnioskodawców						0,00	0,00	0,00	7,00	Źródło pomiaru- listy obecności, moment pomiaru - w momencie realizacji szkoleń.
6		Liczba zorganizowanych imprez promujących LSR						0,00	0,00	0,00	1,00	Źródło pomiaru- dokumentacja fotograficzna, materiały informacyjne o wydarzeniu np. ulotka, moment pomiaru- w momencie realizacji imprezy
7		Liczba wydarzeń w których uczestniczy LGD						0,00	0,00	0,00	7,00	Źródło pomiaru- dokumentacja fotograficzna, materiały informacyjne o wydarzeniu np. ulotka, moment pomiaru- w momencie realizacji imprezy

Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla projektu - wskaźniki własne wnioskodawcy)

Wskaźniki informacyjne												
1		Liczba LSR zrealizowanych przez LGD						0,00	0,00	0,00	1,00	Źródło pomiaru- zatwierdzone, końcowe sprawozdanie z realizacji LSR; moment pomiaru- do 4 tygodni po zakończeniu projektu

C.4. Zadania

C.4.A. Rekrutacja

Opis, w jaki sposób zrealizujesz uczestników projektu.

- Określi miejsce realizacji rekrutacji
- Przedstawi szczegółowy opis rekrutacji, czyli sposób organizacji działań rekrutacyjnych i ich zakres merytoryczny
- Określi podział zadań w ramach rekrutacji między lidera a partnerów projektu (o ile dotyczy)
- Wskaż kryteria rekrutacji uczestników projektu.
- Wskaż osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych, wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/dobświadczenia.

Nazwa zadania	Rekrutacja	Liczba osób/podmiotów	Liczba miejsc
Miejsce realizacji rekrutacji	Nie dotyczy	1	0
Szczegółowy opis rekrutacji (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)	Nie dotyczy		
Podział zadań w ramach rekrutacji (lider/partner)	Nie dotyczy		
Kryteria rekrutacji	Nie dotyczy		
Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/dobświadczenia	Nie dotyczy		

C.4.B. Zadania merytoryczne

Opis, w jaki sposób zrealizujesz zadania merytoryczne w projekcie.

- Wskaż chronologicznie zadania merytoryczne planowane w projekcie.
- Określ miejsca realizacji zadań merytorycznych
- Opisz zadania merytoryczne, które będą realizowane w projekcie, uwzględniając sposób ich organizacji i zakres merytoryczny.
- Przyjsz partnerów do zadań merytorycznych, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu i wskaż podział zadań w ramach partnerstwa w danym zadaniu (o ile dotyczy)
- Wskaż, które osoby/podmioty obejmowaliśmy wsparciem w zadaniu i/lub liczbę miejsc szkoleniowych/zajęciowych/przedsięwzięciowych itp. w ramach zadania
- Opisz trwałość projektów/uletałów (o ile dotyczy).
- Uzasadnij wybrane formy wsparcia i ich zakres. Uzasadnij potrzebę realizacji działań poza obszarem województwa (poza obszarem objętym RPO, poza krajem, poza UE – tylko CTB i CT10) oraz projekty przynosi obszarowi województwa (o ile dotyczy).
- Wskaż osoby/podmioty odpowiedzialne za realizację zadania. Opisz wymagania odnośnie do ich doświadczenia/kompetencji

Lp.	Miejsce realizacji zadania	Liczba osób/podmiotów		Liczba miejsc
7.	koszty bieżące	1	0	
	Biurowo Słowaczyszyna Lokalna, Grupa Działania Miasta Brodnicy, w miejscowości Brodnica			
	W ramach zadania - koszty bieżące- uwzględnione koszty działania związane z: - zatrudnienie pracowników (2 etaty) - zlecenie obsługi finansowo księgowej - koszty utrzymania biura (zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, opłaty za telefon (abonament miesięczny), artykuły spożywcze - zwrot kosztów dojazdu - przodłużenie wazności oprogramowania antywirusowego - opłata za aplikację do obsługi naborów - opłata za modernizację strony internetowej - diety dla członków Rady - organizacja szkoleń dla członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Biura LGD Ze względu na ograniczony budżet LGD na koszty bieżące i animację, szkolenie dla członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Biura LGD na temat zasad wypełniania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej w ramach realizacji LSR, procedur wyboru i oceny operacji oraz kryteriów wyboru, zasad monitoringu i ewaluacji LSR przewidziano do realizacji w latach 2019-2023 przeprowadzone zostaną bez kosztów przez pracowników Biura LGD.			
	Wnioskodawca nie dostosował się do założeń animacji do kosztów bieżących z przyczyn dość niskiego budżetu na realizację całego zadania w latach 2019-2022. Koszty zatrudnienia pracowników prowadzenia biura pochłaniają znaczną część budżetu. Wnioskodawca planuje również przeprowadzenie 7 szkoleń dla beneficjentów bez ponoszenia kosztów trenera co również obniża koszty po stronie animacji. Planowane szkolenia są zgodne z Planem szkoleń.			

Szczegółowy opis zadania (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)

Podział zadania (lider/partner)	Kierownik biura LGD minimalne wymagania: 1) wykształcenie wyższe; 2) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok; 3) doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. 4 lata; Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada 6 letni staż/pracy przy realizacji projektów UE oraz 8 letni staż pracy administracyjno- biurowej. Posiada również doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych takich jak: LSROR i LSR. Pracownik biura LGD- najniższe kompetencje: 1) wykształcenie min. licencjat; 2) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok; 3) doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. rok; Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy przewiduje możliwość zatrudnienia osoby z wykształceniem 6 rodnym po odbywaniu stażu zawodowym w Biurowo Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy (wzajemnie co najmniej 4 miesiące). Osoba zatrudniona na tym stanowisku spełnia założone wymagania.
Trwałość projekt/uletałów	NIE DOTYCZY

Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia		Założone działania w ramach projektu, które są niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Biura LGD Miasta Brodnicy, obsługi mieszkańców obszaru objętego LSR oraz potencjalnych wnioskodawców realizujących ocenę projektów wybranych do realizacji na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.	
Uzasadnienie działań realizowanych poza obszarem województwa		NIE DOTYCZY	
Koszty wsparcia w przeklezeniu na jednego uczestnika		206 410,78	
Koszty wsparcia w przeklezeniu na jedno miejsce projektowe		206 410,78	
Koszty zadania			
Lp.	Nazwa zadania	Liczba osób/podmiotów	Liczba miejsc
2.	Miejsce realizacji zadania	1	0
	animacja		
	Zadania realizowane na terenie Gminy Miasta Brodnicy		
	W ramach zadania – animacja – uwzględnione zostały działania związane z: <ul style="list-style-type: none"> 1. wynagrodzeniem dla kierownika i pracownika biura, 2. materiałami promującymi LSR : ulotki nt. LSR oraz działań biura, 3. wsparciem szkoleniowo-doradczym dla wszystkich mieszkańców obszaru objętego LSR, w tym dla potencjalnych beneficjentów. a) Szkolenie nt. zasad i kryteriów udzielania wsparcia w ramach LSR. Szkolenie przeprowadzone zostanie bezkosztowo przez pracowników biura LGD. Zakupione materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom szkolenia. Wnioskodawca korzystał będzie z sali, która mieści się w tym samym budynku co biuro LGD. W każdej edycji szkolenia nt. zasad, kryteriów wyboru operacji przewiduje się udział 10 osób, w każdej edycji szkolenia nt. rozliczania operacji przewiduje się udział 10 osób. Łącznie zorganizowanych zostanie 7 szkoleń w zależności od potrzeb osób zgłaszających chęć udziału w szkoleniach Zakres merytoryczny szkolenia: zasady przyznawania pomocy finansowej, kryteria wyboru operacji, dokonywanie oceny, rozliczanie operacji. 4. uczestnictwem LGD Miasta Brodnicy w organizowanych przez inne instytucje wydarzeniach kulturalnych, będą to co roku: Festiwal Małych Ojczyzn, Jarmark Ekologiczny Kółkowy Anny Wacówny, Targi Pracy. 5. organizacją spalkania/konferencji nt realizacji LSR, projektów ganitowych. Animacja będzie związana z realizacją strategii kierowanej przez społeczność oraz aby wspierać potencjalnych beneficjentów w celu opracowania operacji przygotowania wniosków. Materiały szkoleniowe na wszystkie szkolenia oraz warsztaty zostaną przygotowane z poszanowaniem środowiska naturalnego tj. wydruk wyłącznie materiałów niezbędnych do pracy warsztatowej pozostałe materiały przekazane w formie elektronicznej. Planowane działania wynikają z zatwierdzonego Planu komunikacji.		
	Podział zadania (lider/partner)		
	Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/dobroświadczenia		
	Trwałość projektu/realizacji		
	Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia		
	Uzasadnienie działań realizowanych poza obszarem województwa		
	Koszty wsparcia w przeklezeniu na jednego uczestnika		149 039,27
	Koszty wsparcia w przeklezeniu na jedno miejsce projektowe		149 039,27
	Koszty zadania		
	Kierownik biura LGD minimalnie wymagania- 1) wykształcenie wyższe, 2) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok; 3) doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. 4 lata; osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada 6 letni staż pracy przy realizacji projektów UE oraz 8 letni staż pracy administracyjno- biurowej. Posiada również doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych takich jak LSPOR i LSR. Pracownik biura LGD- najważniejsze kompetencje: 1) wykształcenie min. licencjat; 2) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok; 3) doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. rok. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy przewiduje możliwość zatrudnienia osoby z wykształceniem średnim po odbytym stażu zawodowym w Biurze Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy trwającym co najmniej 4 miesiące. Osoba zatrudniona na tym stanowisku spełnia założone wymagania.		
	Założone działania zadania animacja wpłyną na budowę pozytywnego wizerunku LSR wśród mieszkańców obszaru objętego LSR oraz przyczynią się do szerszego poinformowania potencjalnych beneficjentów o celach LSR, zasadach i kryteriach udzielanego wsparcia oraz typach operacji realizowanych z budżetu LSR, co z kolei będzie miało wpływ na ilość oraz jakość realizowanych projektów na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.		
	NIE DOTYCZY		
	149 039,27		
	149 039,27		

C.A.C. Zarządzanie projektem

Opis, w jaki sposób projekt będzie zarządzany z wyszczególnieniem stanowisk/osób w projekcie, ich kompetencji i przypisanych im zakresów czynności.

Celacją projektu zarządza Zarząd LGD Miasta Brodnicy, który jest organem wykonawczym Słownictwa realizującym funkcje kierownicze i zarządcze określone w statucie m.in. kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia.

Kadry zaangażowana w projekt to:
 -Kierownik biura, który wykonuje zadania m.in. z kierowaniem i nadzorem nad pracą biura, realizacją i monitoringiem Lokalnej Strategii Rozwoju, doradztwem dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji, nadzorem nad przygotowaniem sprawozdań merytorycznych, finansowych i wniosków o płatność oraz wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD Miasta Brodnicy, prowadzeniem otwartych szkoleń dla wnioskodawców oraz podejmowaniem działań animacyjnych
 Do najważniejszych kompetencji należą: wykształcenie wyższe, doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok, doświadczenie przy realizacji projektów za środków UE – min. 4 lata, doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych o zasięgu regionalnym/lokalnym, znajomość procedur projektowych.
 Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada 6-letni staż w pracy przy realizacji projektów z UE oraz 6-letni staż w pracy administracyjno-biurowej. Posiada również doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych takich jak LSR czy LSROR.
 -Pracownik biura, który wykonuje zadania związane m.in. z realizacją i monitoringiem LSR, prowadzeniem zadań w zakresie animacji lokalnej, współpracy na obszarze realizacji LSR, w tym realizacja planu komunikacji. Zadania w zakresie animacji lokalnej i współpracy pracownik biura realizuje przy udziale kierownika biura. Najważniejsze kompetencje: wykształcenie średnie (w trakcie studiów licencjackich), odbyły staż zawodowy LGD Miasta Brodnicy.

C.4.D. Harmonogram projektu

Zaplanuj harmonogram realizacji projektu.

- Określ nazwy i terminy realizacji kluczowych etapów poszczególnych zadań w projekcie.

Rok	2019												2020				2021				2022							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
Rok																												
Kwartał																												
Miesiąc																												
Rekrutacja																												
Etap I - Rekrutacja																												
koszty bieżące																												
Etap I - Koszty bieżące																												
animacja																												
Etap I - Animacja																												

C.4.E. Kwoty ryczałtowe

Wskaź zadania merytoryczne rozliczane kwotami ryczałtowymi.

- Wskaź kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaź, których zadań merytorycznych dotyczą
- Wskaź wskaźniki/produktu i/lub rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.

Nr	Nazwa zadania merytorycznego	Wskaźniki dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Jednostka miary	Wartość docelowa	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa	Nazwa			

C.5. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

C.5.A. Doświadczenie

Opis działania wnioskodawcy lub partnerów zrealizowane w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie i na terytorium, którego dotyczy realizacja projektu.

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy jako, że rozpoczęło swą działalność 29 września 2015 r. Od 19 maja 2016 roku rozpoczęliśmy realizację projektu wsparcia na rzecz kosztów bieżących i animacji, który realizowaliśmy do 31.03.2019 rok (KBA). W 2017 roku podpisaliśmy umowę na realizację projektu Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy. W latach 2016-2018 Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy zaktywizowało w ramach działania biura ponad 260 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Obecnie jesteśmy w trakcie realizacji Projektu Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy, który docelowo zaktywizuje 350 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem

Warto jednak pamiętać o doświadczeniu naszych członków i współpracowników. Członkowie LGD Miasta Brodnicy działający na obszarze objętego LSR, czasem nawet od kilkunastu lat, podejmują szereg działań na rzecz rozwoju obszaru objętego LSR oraz pobudzania aktywności mieszkańców do podejmowania inicjatyw oddolnych. W tym miejscu należy zaprezentować działalność czterech członków LGD Miasta Brodnicy tj:

- Brodnickiego Centrum Caritas im. Bpa Jana Chmielka, które w ostatnich trzech latach zrealizowało kilkadziesiąt projektów w obszarze tematycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu tj. kompleksowe wsparcie osób bezdomnych, zagrożonych bezdomnością i wykluczeniem społecznym; prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy;
- ZHP Hulęć Brodnicka działając na terenie miasta Brodnica od 95 lat podejmuje działania prowadzące do stworzenia warunków do wzbogacenia warunków do wszechstronnego, intelektualnego, społecznego, fizycznego rozwoju człowieka odpowiedzialnego, przy poszanowaniu jego praw do wolności i godności, w tym wolności od wszelkich nacisków
- Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Społecznego "Młodzież Brodnicy" od 2011 roku podejmujemy działaniami zachęca do aktywnego uczestnictwa w lokalnym życiu społecznym i kulturowym, propagowania idei wolontariatu, podejmowania inicjatyw mających na celu rozwój społeczności lokalnej, udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z rodzin zagrożonych patologiami i niedostosowaniem społecznym oraz stwarzania możliwości pełnego udziału w życiu społecznym osób niepełnosprawnych;
- Gmina Miasta Brodnicy posiada szerokie doświadczenie w realizacji projektów na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu. W ostatnich latach Gmina Miasta Brodnicy zrealizowała szereg projektów w ramach EFS oraz ERRR osiągając zakładane rezultaty - "Wykształcenie z perspektywami", "Inwestujemy w siebie", "Kuznia brodnickich talentów" oraz "Likwidacja barier wykluczenia cyfrowego na terenie miasta Brodnicy".

C.5.B. Potencjał finansowy

Wskaz roczny obrót wnioskodawcy lub partnerów.

NIE DOTYCZY

C.5.C. Potencjał kadrowy/merytoryczny

Opis potencjału kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy lub partnerów oraz wskaź sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

W ramach prowadzenia Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy zatrudnionych zostanie dwóch pracowników, kierownik biura oraz pracownik biura, które udzielać będą konsultacji oraz zajmować się animacją. Doświadczenie oraz kompetencje tych osób zostały opisane w punkcie C.4.B. wniosku. Osoby na stanowisko kierownik biura i pracownik biura zostały zatrudnione i spełniają wszystkie wymagane wykształcenie w punkcie C.4.B

C.5.D. Potencjał techniczny

Opis potencjału techniczny wnioskodawcy lub partnerów oraz wskaź sposób jego wykorzystania w ramach projektu

Biuro Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy znajduje się na terenie kopułowości kujawsko-pomorskiego w miejscowości Brodnica. Biuro stanowi bezpłatnie użytkowany lokal na parterze w budynku Dom Harcerza o powierzchni ok. 21 m². Dodatkowo w ramach umowy użyczona z Brodnickim Domem Kultury, LGD Miasta Brodnicy bezpłatnie użytkuje lokal o pow. 8,5 m² znajdujący się na pierwszym piętrze, pełniący funkcję archiwum oraz magazynu. Sprzęt użytkowany w biurze LGD Miasta Brodnicy to: laptop 2 szt., mysz optyczna 2 szt., drukarka kolorowa (druk format A4).

W biurze zostanie zapewniona obecność przynajmniej jednego pracownika biura LGD lub członka Zarządu, w godzinach pracy biura oraz zostanie umieszczona w widocznym miejscu w biurze Projektu oraz na stronie internetowej beneficjenta informacja o czasie pracy biura. Biuro będzie czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15.

W biurze stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy będzie przechowywana pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami).

D.1. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów horyzontalnych	
D.1.A. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)	
Wyjątek od standardu minimum	NIE
1. Bariery	Projekt zakłada powszechny dostęp do projektu dla kobiet i mężczyzn. Zadania zaplanowane w projekcie nie prowadzą do pojawienia się barier podczas realizacji projektu. W całym procesie projektowym nie stosuje się żadnych kryteriów, które byłyby dyskryminujące ze względu na płeć.
2. Działania	Informacje o projekcie będą przekazywane w równej mierze kobietom i mężczyznom różnorodnymi kanałami komunikacyjnymi. Podczas promocji projektu nie będzie występowało sownictwo nacelowane płowo. Przygotowanie materiałów w ramach projektu będzie zgodne z "Wytycznymi w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz z zasady równości szans kobiet i mężczyzn". Podczas działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych pracownicy biura LGD nie będą stosować pojęć różniących ze względu na płeć oraz przestrzegać zasad równości szans.
3. Rezultaty	Nie dotyczy
4. Zarządzanie	Wnioskodawca zapewnia, że wszyscy członkowie zespołu projektowego posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz potrafią ją stosować w codziennej pracy przy projekcie. Dodatkowo na pierwszych spotkaniach zespołu koordynator projektu przypomni o konieczności respektowania ww. zasady i o konsekwencji jej stosowania w trakcie realizacji wszelkich działań w ramach projektu. Osoby zaangażowane w realizację projektu zostaną wybrane na podstawie kwalifikacji i doświadczenia bez względu na płeć. Spotkania osób zaangażowanych w projekt będą organizowane w sposób elastyczny - pozwalający na godzenie życia zawodowego i rodzinnego.
D.1.B. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	
Dostępność projektu	W ramach realizacji działań zaplanowanych w projekcie zapewniona jest dostępność architektoniczna. Szkolona i animacyjna będą prowadzone w miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami (na parterze w budynku z podjazdem). Biuro usytuowane jest w budynku z podjazdem dzięki czemu każda osoba ma łatwy dostęp do informacji oraz udziału w doradztwie. Dodatkowo osoby niepełnosprawne mogą skorzystać z pomocy pracowników biura. Zostanie zapewniona dostępność cyfrowa tzn. strona internetowa, dokumenty elektroniczne, materiały multimedialne itp. będą spełniały kryteria dostępności wg standardów WCAG 2.0 co najmniej na poziomie AA. Działania informacyjno-promocyjne, w tym wytworzone plakaty, materiały informacyjne będą dostosowane do osób słabowidzących. Realizacja projektu będzie zgodna ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020.
Zgodność produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania	Działania w ramach projektu są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Każde działanie podejmowane w projekcie będzie poprzedzone analizą dostępności do potrzeb potencjalnych uczestników danego działania, również dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wszystkie produkty projektu będą zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. Materiały dydaktyczne oraz zakupiony sprzęt ze środków EFS będzie dostępny dla wszystkich osób i będzie mógł być wykorzystywany przez wszystkich użytkowników w możliwie jak największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specyficznego projektowania. Podczas planowania pozyskania materiałów i sprzętu zabrano, że mają one służyć wszystkim osobom, o różnych potrzebach funkcjonalnych, w tym dla osób z niepełnosprawnościami.
Mechanizm racjonalnych usprawnień	Nie dotyczy
Inne działania równościowe	NIE DOTYCZY
Wnioskodawca zamierza poinformować członków personelu projektowego o sposobach oszczędzania energii przy realizacji projektu oraz powtórny wykorzystaniu surowców.	D.1.C. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju

D.2. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów dostępu	
Treść kryterium	Uzasadnienie

D.3. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów premiujących	
Treść kryterium	Uzasadnienie

E.1. Budżet szczegółowy
Opole budżetu szczegółowego

Usługi merytoryczne zlecone	Nie
Wkład niepieniężny	Tak
Wydatki poza WK.P. ale na terytorium UE	Nie
Wydatki poza UE	Nie

E.1.A. Budżet szczegółowy w podziale na zadania merytoryczne

Lp.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Wkład niepieniężny	Jednostka miary	2019		RAZEM	Dofinansowanie	Wkład własny
					Liczba	Cena jednostkowa			
							206 410,78	188 638,09	17 772,69
		1. koszty bieżące							
	Personel								
1.		wynagrodzenie dla kierownika biura		mięsiąc	9,00	2 017,62	18 158,58	78 687,18	0,00
2.		wynagrodzenie pracownika biura		mięsiąc	9,00	1 625,13	14 626,17	63 380,07	0,00
	Inne								
3.		zwrot kosztów dojazdów		km	1 431,00	0,84	1 202,04	5 402,04	0,00
4.		przebudzenie walności oprogramowania antywirusowego na dwa komputery		szkolenia	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00
5.		aplikacja do obsługi naborów		szkolenia	1,00	1 476,00	1 476,00	2 952,00	0,00
6.		modernizacja strony internetowej		szkolenia	1,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00
7.		obsługa finansowo-księgowa		godzina	135,00	30,00	4 050,00	17 550,00	0,00
8.		koszty bieżące biura		komplet	1,00	3 639,60	3 639,60	12 366,80	0,00
9.		szkolenia dla pracowników biura i członków zarządu		szkolenia	3,00	350,00	1 050,00	1 050,00	0,00
10.		dziety dla Członków Rady		posiedzenie	4,00	900,00	3 600,00	4 500,00	0,00
11.		użyczenie lokalu - wkład niepieniężny	T	mięsiąc	9,00	455,71	4 101,39	17 772,69	0,00
12.		Ewaluacja		usługa	0,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00
		2. animacja							
	Personel								
13.		wynagrodzenie kierownika biura		mięsiąc	9,00	2 017,62	18 158,58	78 687,18	0,00
14.		wynagrodzenie pracownika biura		mięsiąc	9,00	1 625,13	14 626,17	63 380,07	0,00
	Inne								
15.		szkolenia		szkolenie	1,00	1 050,00	1 050,00	1 050,00	0,00
16.		druk ulotek		komplet	1,00	300,00	300,00	500,00	0,00
17.		Gadzetey promocyjne		komplet	1,00	2 622,02	2 622,02	2 622,02	0,00
18.		działania promujące LSR		komplet	4,00	300,00	1 200,00	2 800,00	0,00
		Koszty pośrednie							
		Razem					355 450,05	337 677,36	17 772,69

Lp.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Wkład niepieniężny	Jednostka miary	2020			RAZEM	Dofinansowanie	Wkład własny
					Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie			
		1. koszty bieżące					206 410,78	188 638,09	17 772,69	
	Personel									
1.		wynagrodzenie dla kierownika biura		mesiąc	12,00	2 017,62	24 211,44	78 687,18	78 687,18	0,00
2.		wynagrodzenie pracownika biura		mesiąc	12,00	1 625,13	19 501,56	63 380,07	63 380,07	0,00
	Inne									
3.		zwrot kosztów dojazdów		km	2 000,00	0,84	1 680,00	5 402,04	5 402,04	0,00
4.		przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego na dwa komputery		sztuکا	1,00	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00
5.		aplikacja do obsługi nieborów		sztuکا	1,00	1 475,00	1 475,00	2 952,00	2 952,00	0,00
6.		modernizacja strony internetowej		sztuکا	0,00	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00
7.		obsługa finansowa- księgową		godzina	180,00	30,00	5 400,00	17 550,00	17 550,00	0,00
8.		koszty bieżące biura		komplet	1,00	4 950,80	4 950,80	12 386,80	12 386,80	0,00
9.		szkolenia dla pracowników biura i członków zarządu		szkolenia	0,00	0,00	0,00	1 050,00	1 050,00	0,00
10.		diety dla Członków Rady		posiedzenie	1,00	900,00	900,00	4 500,00	4 500,00	0,00
11.		uzyczenie lokalu- wkład niepieniężny	T	mesiąc	12,00	455,71	5 468,52	17 772,69	0,00	17 772,69
12.		Ewakuacja		usługa	0,00	0,00	0,00	1 500,00	1 500,00	0,00
		2. animacje					149 039,27	149 039,27	0,00	
	Personel									
13.		wynagrodzenie kierownika biura		mesiąc	12,00	2 017,62	24 211,44	78 687,18	78 687,18	0,00
14.		wynagrodzenie pracownika biura		mesiąc	12,00	1 625,13	19 501,56	63 380,07	63 380,07	0,00
	Inne									
15.		szkolenia		szkolenie	0,00	0,00	0,00	1 050,00	1 050,00	0,00
16.		druk ulotek		komplet	1,00	200,00	200,00	500,00	500,00	0,00
17.		Gadżety promocyjne		komplet	0,00	0,00	0,00	2 622,02	2 622,02	0,00
18.		działania promujące LSR		komplet	3,00	300,00	900,00	2 800,00	2 800,00	0,00
		Koszty pośrednie					0,00	0,00	0,00	
		Razem					355 450,05	337 677,36	17 772,69	

Lp.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Wkład niepieniężny	Jednostka miary	2021		RAZEM	Dofinansowanie	Wkład własny
					Liczba	a jednostkowa			
		1. koszty bieżące							
	Personel								
1.		wynagrodzenie dla kierownika biura		mesiac	12,00	2 017,62	24 211,44		
2.		wynagrodzenie pracownika biura		mesiac	12,00	1 625,13	19 501,56		
	Inne								
3.		zwrot kosztów dojazdów		km	2 000,00	0,84	1 680,00	5 402,04	
4.		przełożenie ważności oprogramowania antywirusowego na dwa komputery		szafka	0,00	0,00	0,00	250,00	
5.		aplikacja do obsługi naborów		szafka	0,00	0,00	0,00	2 952,00	
6.		modernizacja strony internetowej		szafka	0,00	0,00	0,00	1 000,00	
7.		obsługa finansowo-księgową		godzina	190,00	30,00	5 400,00	17 550,00	
8.		koszty bieżące biura		komplet	1,00	3 250,80	3 250,80	12 366,80	
9.		szkolenia dla pracowników biura i członków zarządu		szkolenia	0,00	0,00	0,00	1 050,00	
10.		diety dla Członków Rady		posiedzenie	0,00	0,00	0,00	4 500,00	
11.		uzyczenie lokalu - wkład niepieniężny	T	mesiac	12,00	455,71	5 468,52	17 772,69	
12.		Ewaluacja		usługa	0,00	0,00	0,00	1 500,00	
		2. animacja							
	Personel								
13.		wynagrodzenie kierownika biura		mesiac	12,00	2 017,62	24 211,44		
14.		wynagrodzenie pracownika biura		mesiac	12,00	1 625,13	19 501,56		
	Inne								
15.		szkolenia		szkolenie	0,00	0,00	0,00	1 050,00	
16.		druk wiołek		komplet	0,00	0,00	0,00	500,00	
17.		Gadżety promocyjne		komplet	0,00	0,00	0,00	2 622,02	
18.		działania promujące LSR		komplet	0,00	0,00	0,00	2 800,00	
		Koszty pośrednie							
								0,00	
		Razem							
							355 450,05	0,00	17 772,69

Lp.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Wkład niepieniężny	Jednostka miary	2022			RAZEM	Dofinansowanie	Wkład własny
					Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie			
1. Koszty bieżące										
	Personel									
1.		wynagrodzenia dla kierownika biura		mesiąc	6,00	2 017,62	12 105,72	78 687,18	78 687,18	0,00
2.		wynagrodzenie pracownika biura		mesiąc	6,00	1 625,13	9 750,78	63 380,07	63 380,07	0,00
	Inne									
3.		zwrot kosztów dojazdów		km	1 000,00	0,84	840,00	5 402,04	5 402,04	0,00
4.		przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego na dwa komputery		sztuka	0,00	0,00	0,00	250,00	250,00	0,00
5.		aplikacja do obsługi naborów		sztuka	0,00	0,00	0,00	2 952,00	2 952,00	0,00
6.		modernizacja strony internetowej		sztuka	0,00	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00
7.		obsługa finansowo- księgowa		godzina	90,00	30,00	2 700,00	17 550,00	17 550,00	0,00
8.		koszty bieżące biura		komplet	1,00	525,40	525,40	12 366,80	12 366,80	0,00
9.		szkolenia dla pracowników biura i członków zarządu		szkolenie	0,00	0,00	0,00	1 050,00	1 050,00	0,00
10.		dniwy dla Członków Rady		posiedzenie	0,00	0,00	0,00	4 500,00	4 500,00	0,00
11.		uzyskanie lokalu- wkład niepieniężny	T	mesiąc	6,00	455,71	2 734,26	17 772,69	0,00	17 772,69
12.		Ewaluacja		usługa	1,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	0,00
2. sfinansacja										
	Personel									
13.		wynagrodzenie kierownika biura		mesiąc	6,00	2 017,62	12 105,72	78 687,18	78 687,18	0,00
14.		wynagrodzenie pracownika biura		mesiąc	6,00	1 625,13	9 750,78	63 380,07	63 380,07	0,00
	Inne									
15.		szkolenia		szkolenie	0,00	0,00	0,00	1 050,00	1 050,00	0,00
16.		druk ulotek		komplet	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00
17.		Gadżety promocyjne		komplet	0,00	0,00	0,00	2 622,02	2 622,02	0,00
18.		działania promujące LSR		komplet	1,00	700,00	700,00	2 800,00	2 800,00	0,00
							Koszty pośrednie	0,00	0,00	0,00
							Razem	355 450,05	337 677,36	17 772,69

E.1.B. Uzasadnienia	
Zadanie 1. koszty bieżące	
Uzasadnienie dla cross-financingu	
Uzasadnienie dla środków trwałych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania	
Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania	
Uzasadnienie kosztów specyficznych	
Numer pozycji budżetowej	Wynagrodzenie kierownika biura

<p>Uzasadnienie</p>	<p>Kierownik biura zatrudniony jest na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. pełen etat. Stawka jednostkowa kierownika biura wynosi 4 055,24 zł brutto, brutto przez cały okres finansowania. W związku z faktem iż kierownik biura będzie wykonywał zadania w zakresie administracji lokalnej i współpracy przy udziale pracownika biura 1/2 wyodróżnienia kierownik biura będzie finansowane ze środków przeznaczonych na animację oraz 1/2 wynagrodzenia ze środków przeznaczonych na koszty bezpłatnej animacji i współpracy przy udziale pracownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p> <p>Opis stanowisk jest zgodny z Opiszem stanowisk:</p> <p>Zakres obowiązków Kierownika Biura LGD Miasta Brodnicy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kierowanie i nadzór nad pracą Biura; 2) Realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju; 3) Doradztwo dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji; 4) Nadzór nad przygotowaniem sprawozdań merytorycznych, finansowych i wniosków o płatność oraz wniosków o płatność z wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD Miasta Brodnicy; 5) Koordynacja prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji; 6) Pozyskiwanie środków zewnętrznych do wykonania zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy, prowadzenie otwartych szkoleń dla wnioskodawców, prowadzenie monitoringu i kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych. Pracownik biura zatrudniony na jeden etat w ramach, którego część zadań będzie wykonywał w ramach zadania koszty będące co stanowi 1/2 etatu, a pozostałą część w ramach animacji (zadania animacyjne związane z realizacją strategii kierowanej przez społeczność) co stanowi również 1/2 etatu. Opis stanowisk jest zgodny z Opiszem stanowisk. Zakres obowiązków pracownika Biura LGD Miasta Brodnicy: 1) Realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju; 2) Wykonywanie prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji; 3) Pozyskiwanie środków zewnętrznych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji; 4) Przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD Miasta Brodnicy; 5) Realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy; 6) Udzielanie informacji nt. LGD Miasta Brodnicy oraz realizacji LSR. <p>W ramach kosztów uwzględnionych wyodróżnieniu dla pracownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p> <p>zwrót kosztów dojazdu</p>
<p>Numer pozycji budżetowej</p> <p>Uzasadnienie</p>	<p>Pracownik biura zatrudniony jest na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. pełen etat. Stawka jednostkowa dla pracownika biura wynosi 3 250,26 zł brutto, brutto przez cały okres finansowania. Zadania które będzie wykonywał pracownik biura z związane z zadaniami administracyjnymi to: realizacja i monitoring LSR, wykonywanie prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji, pozyskiwanie zewnętrznych środków rozwoju obszaru LGD Miasta Brodnicy, przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD, realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD, udzielanie informacji nt. LGD oraz realizacji LSR, prowadzenie otwartych szkoleń dla wnioskodawców, prowadzenie monitoringu i kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych. Pracownik biura zatrudniony na jeden etat w ramach, którego część zadań będzie wykonywał w ramach zadania koszty będące co stanowi 1/2 etatu, a pozostałą część w ramach animacji (zadania animacyjne związane z realizacją strategii kierowanej przez społeczność) co stanowi również 1/2 etatu. Opis stanowisk jest zgodny z Opiszem stanowisk. Zakres obowiązków pracownika Biura LGD Miasta Brodnicy: 1) Realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju; 2) Wykonywanie prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji; 3) Pozyskiwanie środków zewnętrznych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji; 4) Przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD Miasta Brodnicy; 5) Realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy; 6) Udzielanie informacji nt. LGD Miasta Brodnicy oraz realizacji LSR. <p>W ramach kosztów uwzględnionych wyodróżnieniu dla pracownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p> <p>zwrót kosztów dojazdu</p> </p>
<p>Numer pozycji budżetowej</p> <p>Uzasadnienie</p>	<p>W ramach pozycji budżetowej zwrót kosztów dojazdów uwzględniono zwrót kosztów podróży służbowej (dalejci). W 2019 roku przewidziano zwrót kosztów dojazdu za 1431 km podróży służbowych, jest to około 15 delegacji. W 2020 roku przewidziano zwrót za 2000 km podróży służbowych, jest to około 17 delegacji. W 2021 roku przewidziano zwrót 2000 km podróży służbowych, jest to około 17 delegacji. W 2022 roku przewidziano zwrót za 1000 km podróży służbowych, jest to około 8 delegacji. Stawka za km została przyjęta zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu z dnia 23 października 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy i wynosi 0,8358 zł za km z tym, że ze względów technicznych w generatorze wniosków o dofinansowanie nie jest możliwy zapis do czterech miejsc po przecinku, powyższą wartość zaokrąglono do kwoty 0,84 zł za km, należy jednak nadmienić, że polecenia wyjazdów służbowych będą rozliczane przy zachowaniu stawki z rozporządzenia (0,8358 zł za km)</p>
<p>Numer pozycji budżetowej</p> <p>Uzasadnienie</p> <p>Numer pozycji budżetowej</p>	<p>Przebieżenie ważności oprogramowania antywirusowego</p> <p>Koszty związane z przedłużeniem ważności oprogramowania antywirusowego jest niezbędne dla zapewnienia właściwego funkcjonowania komputerów w biurze LGD. W 2020 roku ważność oprogramowania antywirusowego wygaśnie zarówno na komputerze kierownika jak i pracownika biura stąd konieczność przedłużenia ważności programu na dwa stanowiska na trzy lata</p> <p>aplikacja do obsługi naborów</p>
<p>Uzasadnienie</p>	<p>Zakupiona aplikacja jest kompleksowym narzędziem informatycznym zapewniającym uproszczenie i usprawnienie procesu naborów i oceny wniosków o powierzenie grantu. Aplikacja zawiera narzędzie generatora wniosków, narzędzie dla członków Rady LGD oraz dla pracowników biura. Spójny panel zarządzania umożliwia kontrolowanie postępów naboru, oceny. Aplikacja zapewnia pełne bezpieczeństwo danych, według najlepszych światowych standardów. Oprogramowanie ma do dyspozycji szereg niezbędnych narzędzi. Pierwszy z nich to generator wniosków, który będzie dostosowany do naszych potrzeb. Drugim narzędziem który ma do dyspozycji pracownik biura to elektroniczna karta oceny. Kolejne narzędzie to element automatycznego generowania dokumentów przez pracownika biura. Dodatkowa aplikacja do obsługi naborów może być wykorzystywana do realizacji atkiet internetowych, wspomagający badania społeczne, monitoring ewaluację. Zadanie zostanie opłacone w latach 2019-2020.</p>
<p>Numer pozycji budżetowej</p> <p>Uzasadnienie</p>	<p>modernizacja strony internetowej</p> <p>W ramach zadania z planowanego w 2019 roku modernizację strony internetowej, która ma na celu wprowadzenie następujących zmian m.in: modernizacja wizualna strony, modernizacja zakładek na stronie w szczególności aktualności, modernizacja przesyłania danych na serwer, przeszkolenie dla pracowników.</p>
<p>Numer pozycji budżetowej</p> <p>Uzasadnienie</p>	<p>umowa zlecenie obsługa finansowo-księgową</p>
<p>Numer pozycji budżetowej</p> <p>Uzasadnienie</p>	<p>Obsługa finansowo-księgową projektu jest niezbędna dla prawidłowego prowadzenia księgowości zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, sporządzania sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa). Zaangażowanie czasowe będzie wyniosło 15 godzin miesięcznie, przy stawce 30 złh</p> <p>koszty będące biura</p>

	<p>W ramach kosztów bieżących biura przewidziano opłaty związane z: abonamentem za usługi telefoniczne, opłaty eksploatacyjne do drukarki, materiały biurowe, artykuły spożywcze (m.in. kawa, herbata, ciastka, cukierki, mleko, cukier - artykuły zostaną wykorzystane podczas posiedzeń Rady, spotkań z beneficjentami, Walnych Zebrań Członków, posiedzeń Zarządu i Komisji Rewizyjnej, szkoleniach dla potencjalnych beneficjentów).</p> <p>W ramach kosztów bieżących biura w II, III i IV kwartale 2019 roku zostaną opłacone:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. abonamentami za usługi telefoniczne - 2019r. 9 miesięcy x 37,00 zł = 333,00 zł; 2020r. 12 m-cy - 444,00zł; 2021r. 12 m-cy - 444,00zł; 2022r. 6 m-cy - 222,00zł 2. opłaty pocztowe- znaczki pocztowe przyległowe i za potwierdzeniem odbioru w latach 2019-2021 po 206,80zł rocznie; w 2022 roku 103,40zł 3. materiały eksploatacyjne do drukarki: 1 komplet tonerów CMYK za 1700,00zł; w roku 2019 LGD zakupi 1 komplet, w 2020 r. 2 komplety, 2021r. 1 komplet 4. Materiały biurowe - m.in. materiały papiernicze (papier ksero, koperty, koszulki na dokumenty, teści), materiały inne (zszywkę, plecak, słoiczka z żądnością z oryginalnym, kostka papierowa kłobrowa, stycy index, przekładki, segregatory, taśma samoprzylepna, klej, cenniki, długopisy, chusteczki do czyszczenia monitorów) - w latach 2019- 2021 po 400,00zł rocznie; w 2022 roku- 200,00zł 5. artykuły spożywcze- w 2019 roku-1000,00 zł; w latach 2020-2021 po 500,00 zł rocznie
Numer pozycji budżetowej	szkolenia dla pracowników biura i członków Zarządu
Uzasadnienie	W ramach zadania zostanie poniesiony koszt szkolenia pracowników biura i członków zarządu podnoszące kwalifikacje pracowników biura i członków biura i członków Zarządu. Planujemy przeszkolenie 2 pracowników biura i 1 członka Zarządu (jedno szkolenie dla 3 osób, koszt jednej osoby to 350,00 zł). Łącznie Liczba zorganizowanych szkoleń dla pracowników biura/ członków organów LGD wynosi 8. W tym 7 szkoleń nie będzie generowało żadnych dodatkowych kosztów, dlatego nie zostały ujęte w budżecie projektu. Planowane do realizacji szkolenia będą zgodne z Planem Szkoleń.
Numer pozycji budżetowej	dzielnicy dla Członków Rady
Uzasadnienie	W ramach zadania zaplanowano dzielnicy dla Członków Rady za udział w posiedzeniu. Przewidziano w 2019 roku 4 posiedzenia Rady. Członków Rady jest 15 osób. Dieta dla jednego członka wynosi 60,00 zł (za ocenę jednego naboru). 4 posiedzenia x 15 członków x 60,00 zł = 3 600,00zł W 2020 roku przewidziano przeprowadzenie jednego naboru, jednej oceny. 1 posiedzenie x 15 członków x 60,00 zł = 900,00 zł
Numer pozycji budżetowej	używanie lokalni- wkład niepieniężny
Uzasadnienie	Wkład własny jest wniesiony w postaci niepieniężnej, w którym mieści się biuro LGD Miasta Brodnicy wykorzystywane przez 8 godzin dziennie 5 dni w tygodniu. Bezpłatnie użyczenie na podstawie podpisanej umowy użyczenia. Cena jednostkowa za jeden miesiąc 455,71 zł. Koszt użytkowania lokalni oszacowany został na podstawie obowiązujących cen rynkowych oraz przewidywanych kosztów utrzymania biura tj. opłata za energię, ogrzewanie, zużycie wody, łączę internetowe, monitoring, wywóz nieczystości. Wkład własny wniesiony do projektu jest wkładem prywatnym niepieniężnym, ponieważ lokal użyczony wnioskodawcy jest własnością instytucji prywatnej (Dom Harcerza- własność Chorągiew ZHP).
Numer pozycji budżetowej	ewaluacja
Uzasadnienie	Koszt zadania został przewidziany do poniesienia w 2022 roku. W ramach kosztu zostanie opłacony podmiot zewnętrzny do przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej mającej na celu przeprowadzenie badania doc. realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju oraz funkcjonowania LGD Miasta Brodnicy pod kątem osiągnięcia założonych celów.
Lp.	Zadanie 2. animacja
1.	Uzasadnienie dla cross-financingu
2.	Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania
3.	Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania
4.	Uzasadnienie kosztów specyficznych
Numer pozycji budżetowej	wynagrodzenie kierownika biura
Uzasadnienie	Kierownik biura zatrudniony jest na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. pełen etat. Stawka jednostkowa dla pracownika biura wynosi 3 250,26 zł brutto, brutto przez cały okres finansowania. Zadania które będzie wykonywał pracownik biura związane z zadaniami administracyjnymi to: realizacja i monitoring LSR, wykonywanie prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy, promocji, pozyskiwanie zewnętrznych dotyczących rozwoju obszaru LGD Miasta Brodnicy, przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD, realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD, udzielanie informacji nt. LGD oraz realizacji LSR, prowadzenie obywatelskich szkoleń dla wnioskodawców, prowadzenie monitoringu i kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych. Pracownik biura zatrudniony na jeden etat w ramach, którego część zadań będzie wykonywał w ramach zadania koszty będące co stanowi 1/2 etatu, a pozostałą część w ramach animacji (zadania animacyjne związane z realizacją strategii kierowanej przez społeczność) co stanowi również 1/2 etatu. Opis stanowisk jest zgodny z Opiszem stanowisk -Prowadzenie zadań w zakresie animacji lokalnej i współpracy na obszarze realizacji LSR, w tym realizacji planu komunikacji poprzez: - promocję działań LGD Miasta Brodnicy – organizowanie min. szkoleń, spotkań, zajęć plenarnych, projektów integracyjnych oraz innych działań promocyjno-informacyjnych; - docieranie do grup docelowych i rozwiązywaniu problemów; - doiarcie do potencjalnych projektodawców oraz zachęcanie do podejmowania inicjatyw; Zadania w zakresie animacji lokalnej i współpracy pracownik Biura LGD Miasta Brodnicy realizuje przy udziale Kierownika Biura LGD Miasta Brodnicy. Prowadzenie obywatelskich szkoleń dla wnioskodawców. Prowadzenie monitoringu oraz kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych. W ramach kosztów uwzględnionych wynagrodzenie dla pracownika biura zostają uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.
Numer pozycji budżetowej	szkolenia
Uzasadnienie	W ramach zadania przewidziano szkolenia dla potencjalnych beneficjentów. Szkolenia odbędą się w zakresie zasad wyboru projektów. Kryteriów wyboru i rozliczania wniosków. W 2019 roku zostanie zorganizowanych 7 szkoleń dla 70 osób. Jedno szkolenie będzie trwało 5 godzin. W ramach zadania zostaną zakupione materiały szkoleniowe dla uczestników (koszt 15,00 zł za 1 osobę= 1050,00 zł). Trenerem na szkoleniach będzie jeden z pracowników biura. Szkolenie będzie przeprowadzone w ramach działalności biura - bezkosztowo.
Numer pozycji budżetowej	druk ulotek

Uzasadnienie	W ramach pozycji budżetowej zaplanowano zakup 1 kompletu ulotek za kwotę 200,00 zł. Druk ulotek ma służyć celom promocyjnym, w tym celu poinformowanie jak największej liczby mieszkańców o możliwościach i możliwościach organizowanych w ramach projektu.
Numer pozycji budżetowej	gadzety promocyjne
Uzasadnienie	W ramach pozycji budżetowej zaplanowano zakup gadżetów promocyjnych, teczki konferencyjne, torby, bloczki z karteczkami, wszystko po 50 sztuk. Łączny koszt 2622,02 zł. Zakup gadżetów jest jednorazowy, budżet miał miejsce w 2019 roku. Dystrybucja gadżetów reklamowych odbywać się będzie podczas szkoleń, konferencji, wystaw, targów, na forach w mobilnym punkcie informacyjnym.
Numer pozycji budżetowej	Działania promujące LSR
Uzasadnienie	W ramach zadania LGD Miasta Brodnicy w 2019 roku będzie brało udział w Pikniku Małych Ojczyzn w Brodniey, Jarmarku Ekologicznym Królewny Anny Wazówny w Brodnicy, Targach Pracy w Brodnicy, Forum Ekonomii Społecznej w Brodnicy. 4 eventy i koszty animacji podczas jednego eventu 300,00 zł, łącznie w 2019 roku 1200,00zł W 2020 roku LGD Miasta Brodnicy będzie brało udział w Pikniku Małych Ojczyzn w Brodnicy, Jarmarku Ekologicznym Królewny Anny Wazówny w Brodnicy, 3 eventy - koszt animacji podczas jednego eventu 300,00 zł. Łączny koszt w 2020 roku 900,00zł W 2022 roku LGD Miasta Brodnicy organizuje konferencję (dla około 40 osób) dla beneficjentów, mieszkańców Brodnicy oraz wszystkich zainteresowanych. Konferencja będzie dotyczyła działań promujących LGD oraz LSR. Podczas spotkania zostały przewidziane atrakcje odbywające się w ramach realizacji LSR, przedstawiana zrealizowanych dotąd projektów przez beneficjentów, odbędzie się dyskusja na temat przyszłości funkcjonowania LGD. W ramach konferencji przewidujemy następujące koszty: wynajem sali 160,00 zł; przerwa kawowa 350,00zł; materiały na konferencję 190,00 zł. Łączny koszt konferencji 700,00zł. Działania przewidziane w zadaniu mają na celu promocję LSR. Łączny koszt zadania 2019 r. - 1200,00 zł; 2020 r. - 900,00 zł; 2022 - 700,00 zł = 2 800,00 zł

E.2. Budżet ogólny	
E.2.A. Kwalifikowalność VAT	
Wnioskodawca posiada prawą możliwość odzyskania VAT	
Wnioskodawca posiada pełną możliwość częściowego odzyskania VAT	Nie
Wnioskodawca posiada pełną możliwość odzyskania VAT w związku z realizowanym projektem	Nie
Oświadczam, że wydatki ponoszone w projekcie są wydatkami:	Nie
Uzasadnienie wraz z podziałem na wydatki	zawierającymi VAT
Wnioskodawca nie posiada możliwości odzyskania podatku VAT, częściowego odzyskania podatku VAT w związku z realizowanym projektem oraz odzyskania podatku VAT w związku z realizowanym projektem, ponieważ nie spełnia żadnego z podstawowych warunków wymienionych w art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług. Zgodnie z tym przepisem, prawa do odliczenia VAT naliczonego przysługują tylko podmiotowi wykonującemu działalność gospodarczą opodatkowaną VAT (zdefiniowanemu w art. 15 ustawy o VAT) i tylko w tym zakresie, w jakim nabywane przez tego podatnika towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych tym podatkiem. Słowarzszene nie posiada prawa do odzyskania VAT naliczonego z Faktur zakupu, gdyż nie posiada czynnego statutu podatnika VAT, nie dokonuje zakupu mającego związek z działalnością opodatkowaną VAT - przy czym musi to być związek z działalnością opodatkowaną, a nie np. z działalnością zwolnioną z VAT lub wyłączonej z opodatkowania tym podatkiem.	

E.2.B. Podsumowanie budżetu

Kategoria wydatku	2019	2020	2021	2022	Ogółem
1. Wydatki kwalifikowalne	90 860,75	108 651,32	103 225,32	58 712,66	355 450,05
1.1 Koszty bezpośrednie	90 860,75	108 651,32	103 225,32	58 712,66	355 450,05
Zadanie merytoryczne 1	52 903,98	63 838,32	59 512,32	30 156,16	206 410,78
jako % kosztów bezpośrednich					58,07
Zadanie merytoryczne 2	37 956,77	44 813,00	43 713,00	22 556,50	149 039,27
jako % kosztów bezpośrednich					41,93
1.2 Koszty pośrednie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % kosztów bezpośrednich					0,00
2. Wnioskowane dofinansowanie	86 759,36	103 182,80	87 756,80	49 978,40	337 677,36
jako % wydatków kwalifikowalnych					95,00
3. Kwoty ryczałtowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wydatków kwalifikowalnych					0,00
4. Stawki jednostkowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wydatków kwalifikowalnych					0,00
5. Personel projektu	65 566,50	87 426,00	87 426,00	43 713,00	284 134,50
jako % wydatków kwalifikowalnych					79,94
6. Usługi merytoryczne zlecone	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wydatków kwalifikowalnych					0,00
7. Zakup środków trwałych o wartości co najmniej 3500 zł netto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wydatków kwalifikowalnych					0,00
8. Cross-financing	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wydatków kwalifikowalnych					0,00
9. Wydatki poniesione poza terytorium UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wydatków kwalifikowalnych					0,00
10. Wydatki poza WK-P, ale na terytorium UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wydatków kwalifikowalnych					0,00

E.2.C. Źródła finansowania wkładu własnego

Kategoria wydatku	2019	2020	2021	2022	Ogółem
1. Wydatki kwalifikowalne	90 860,75	108 651,32	103 225,32	52 712,86	355 450,05
2. Wkład własny	4 101,39	5 468,52	5 468,52	2 734,26	17 772,69
jako % wydatków kwalifikowalnych					5,00
2.1 w tym wkład prywatny	4 101,39	5 468,52	5 468,52	2 734,26	17 772,69
w tym % wkładu własnego					100,00
2.1.1 w tym wkład prywatny pieniężny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2 w tym wkład prywatny niespieniężny	4 101,39	5 468,52	5 468,52	2 734,26	17 772,69
2.2 w tym wkład publiczny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym % wkładu własnego					0,00
2.2.1 w tym wkład publiczny pieniężny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2 w tym wkład publiczny niespieniężny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym % wkładu własnego					0,00

E.3. Źródła finansowania wydatków

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowane
1. Środki unijne	
2. Krajowe środki publiczne, w tym	337 677,36
2a. budżet państwa	0,00
2b. budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00
2c. inne krajowe środki publiczne	0,00
i. Fundusz Pracy	0,00
ii. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00
ii. inne	0,00
3. Prywatne	0,00
4. Suma	17 772,69
	355 450,05

E.4. Uzasadnienia i metodologia

1. Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników

Wkład własny jest wniesiony w postaci niepieniężnej, jest to bezpłatne użyczenie pomieszczenia, w którym mieści się biuro LGD Miasta Brodnicy wykorzystywane przez 8 godzin dziennie 5 dni w tygodniu. Bezpłatne użyczenie na podstawie podpisananej umowy użyczenia. Cena jednostkowa za jeden miesiąc 455,71 zł. Koszt użytkownika lokalu oszacowany został na podstawie obowiązujących cen rynkowych oraz przewidywanych kosztów utrzymania biura tj. opłata za energię, ogrzewanie, zużycie wody, łączne internetowe, monitoring, wywóz nieczystości. Wkład własny wniesiony do projektu jest wkładem prywatnym niepieniężnym, ponieważ lokal użyczony wnioskodawcy jest własnością instytucji prywatnej (Dom Harcarza - własność Chorągiew ZHP). Wartość całkowita wkładu własnego 17 772,69 zł.

2. Uzasadnienie dla stawek jednostkowych

Metodologia wyliczenia definiowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków obiegłych pomocą publiczną / pomocą de minimis

1. Oświadczam, że Wnioskodawca, a także, że Partnerzy (jeśli dotyczy) nie zalegają z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
2. Oświadczam, że w okresie realizacji projektu Wnioskodawca prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności kujańsko-pomorskiego, gdzie przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano w odpowiednich przepisach) w miejscu umożliwiającym osobisty i równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu do jego kadry.
3. Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała z własnej inicjatywy z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natychmiastowym/bez wypowiedzenia (jeśli dotyczy).
4. Oświadczam, że Wnioskodawca, a także, że Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają, wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów:
 - a) art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20.12.2013 r. z późn. zm.); dalej: rozporządzenie 1303/2013).
6. Oświadczam, że Wnioskodawca nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013.
7. Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.
8. Oświadczam, że żaden wydatek kwalifikowalny w ramach projektu nie podlega podwójnemu finansowaniu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
9. Oświadczam, że Wnioskodawca dokonał wyboru Partnera/ów (jeśli dotyczy) zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431).
10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu niezbędnym do realizacji RPO WK-P 2014-2020, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.), zwanego dalej "RODO" oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Jestem świadomy/a, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych 119/1 z 04.05.2016 r.), zwanego dalej "RODO" oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Jestem świadomy/a, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 (GWD) jest Województwo Kujawsko-Pomorskie - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych administratora danych osobowych będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Jestem świadomy/a przysługującego mi prawa żądania wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacjami zawartymi w klauzuli informacyjnej RODO.
12. Oświadczam, iż jestem w posiadaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w GWD jest Województwo Kujawsko-Pomorskie - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a dane w GWD są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o dobrowolności podania danych osobowych, przy czym podanie danych jest niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o prawie wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych. W przypadku powzięcia przez mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww. zakresie przez te osoby oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych.

13. Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym i udzielenie informacji o jego realizacji i ocenie, z zastrzeżeniem, że informacje te nie będą udostępniane do celów innych niż określone w niniejszym programie.
14. Wyrażam zgodę na komunikowanie się drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w podsekcji A.1. lub A.2. oraz A.4. (jeśli dotyczy) wniosku o dofinansowanie projektu w ramach weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek lub negocjacji.
15. Jednocześnie jestem świadomy, że w przypadku:
- przekazania drogą elektroniczną wezwania do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawy oczywistych omyłek, termin wskazany w Regulaminie konkursu/Zasadach wyznaczony na uzupełnienie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a brak uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia;
 - przekazania drogą elektroniczną informacji o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP na podjęcie negocjacji będzie liczony od dnia wysłania wezwania, a brak podjęcia negocjacji projektu w formie określonej w informacji w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;
 - wskazania w protokole z negocjacji usiwnych/przekazania drogą elektroniczną informacji o terminie na zakończenie procesu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP będzie liczony od dnia podpisania protokołu z negocjacji usiwnych/przekazania drogą elektroniczną informacji o terminie na zakończenie procesu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;
 - przekazania pisemnej informacji o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji, termin wyznaczony na dokonanie wymaganych czynności i dostarczenie wymaganych dokumentów będzie liczony od dnia doręczenia informacji, a brak dokonania wymaganych czynności lub dostarczenia wymaganych dokumentów w formie określonej w informacji w ostatecznym terminie będzie skutkowało niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą.
16. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń (nie dotyczy oświadczeń, o których mowa w pkt. 15).

Wniosekuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony danych i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. (należy wskazać podstawę prawną ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy)

NIE

Placęć i podpis osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy (podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu jedynie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób wyłącza się obowiązek opatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu pieczęcią).

Lp.	Nazwa załącznika	Załącznik	Takt/Nie/Nd.
O naborze dowodźców/ami/się z/w: - Inne: Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie			
W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: - Inne: Konsultacje z pracownikami Bura ds. RLKS			

Iwona Sigalska
PREZES ZARZĄDU

Maciej Betlejewski
WICEPREZES ZARZĄDU

Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Działania
Miasta Brodnicy
ul. Nad Drwecą 30, 87-300 Brodnica
NIP 874-17-78-889
REGON 3634397600000