

## „PROJEKT” PLANOWANEGO DO REALIZACJI ZADANIA

Propozycja do projektu grantowego w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2023-2029 Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „LIWOCZ”

Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 – Priorytet 8 RLKS (EFS+)

### I. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA FORMULARZA (wypełnia LGD)

.....  
/pieczęć LGD, data złożenia „projektu”,  
podpis osoby przyjmującej/

### II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU GRANTOWEGO LGD (wypełnia LGD)

CELE LSR		PRZEDSIĘWZIĘCIE W RAMACH CELU	
1. Poprawa dostępu do miejsc pracy	<input checked="" type="checkbox"/>	1.2 Zwiększenie aktywności i kompetencji w tym cyfrowych mieszkańców, niezbędnych na rynku pracy	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Poprawa dostępu do edukacji, wiedzy, rozwoju zainteresowań oraz oferty spędzania czasu wolnego	<input type="checkbox"/>	2.1 Poprawa dostępu do edukacji, wiedzy, rozwoju zainteresowań oraz oferty spędzania czasu wolnego	<input type="checkbox"/>
		2.2 Wsparcie szkół i podnoszenie jakości edukacji	<input type="checkbox"/>
3. Włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych oraz osób w niekorzystnej sytuacji i potrzebujących wsparcia	<input type="checkbox"/>	3.1 Rozwój usług społecznych na rzecz seniorów, osób z niepełnosprawnościami oraz potrzebujących wsparcia	<input type="checkbox"/>
		3.2 Wsparcie dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz rodzin potrzebujących wsparcia	<input type="checkbox"/>

### III. DANE ZGŁASZAJĄCEGO PROPOZYCJĘ ZADANIA

3.1 Nazwa/Imię i Nazwisko:		
3.2 Adres: (miejscowość, ulic, nr domu/lokalu, kod pocztowy, województwo)		
3.3 Dane kontaktowe: (nr telefonu, adres e-mail, adres strony www)		
3.4 Adres do korespondencji (jeśli inny niż w pkt. 3.2)		
3.5 Osoba/y do kontaktu:	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Telefon, e-mail</i>

#### IV. OGÓLNE INFORMACJE O ZADANIU PLANOWANYM DO REALIZACJI

4.1 Nazwa/tytuł zadania:

4.2 Cel zadania:

4.3 Okres realizacji:

(dd/mm/rr)

od ..... do .....

4.4 Miejsce realizacji:

(np. obszar, adres)

4.5 Wartość całkowita zadania [PLN]:

4.6 Wnioskowane dofinansowanie (grant) [PLN]:

#### V. OPIS ZADANIA

Należy opisać zwięźle sposób realizacji zadania z uwzględnieniem takich kwestii jak:

- rodzaj i charakter wsparcia,
- miejsce i termin realizacji,
- liczba osób objętych wsparciem,
- wielkość grup,
- opis organizacyjny, merytoryczny i techniczny,
- materiały i świadczenia, jakie będą otrzymywać uczestnicy,
- kadre merytoryczną zaangażowaną w realizację poszczególnych działań, wskazując formę zaangażowania personelu merytorycznego, szacunkowy wymiar czasu pracy niezbędnego do realizacji zadania (etat/liczba godzin).

Informacje dotyczące zaangażowanej kadry powinny uwzględniać kompetencje/ doświadczenie/wykształcenie tej kadry adekwatne do przewidzianego wsparcia.

Zaplanowane zadanie i działania powinny mieć logiczny związek ze zidentyfikowanymi problemami grupy docelowej.

Przykład:

Przy organizacji szkolenia należy podać najważniejsze informacje, np. miejsce szkolenia, warunki rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, planowany harmonogram z liczbą godzin, opis programu szkolenia, itp. Opis zadania jest podstawą dokonania kalkulacji budżetu.

## VI. OPIS GRUPY DOCELOWEJ

Grupą docelową są **osoby dorosłe** z obszaru objętego lokalną strategią rozwoju:

- wykazujące największą lukę kompetencyjną oraz posiadające największe potrzeby edukacyjne (w tym osoby starsze, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami),
- z niskim poziomem umiejętności podstawowych lub wykształcenia zainteresowane podnoszeniem kompetencji podstawowych, w tym cyfrowych.

W tej części należy:

- opisać szczegółowo grupę docelową,
- opisać problemy grupy docelowej,
- opisać potrzeby i oczekiwania uczestników projektu,
- wskazać istnienie lub brak barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu,
- opisać problemy dotyczące obszaru, na którym będzie realizowany projekt oraz uwzględnić sytuację kobiet i mężczyzn.

Opis grupy docelowej, jej problemów oraz barier, potrzeb i oczekiwań powinien być stworzony w kontekście wsparcia, które będzie udzielane w ramach grantu.

**Charakterystyka grupy docelowej powinna odnosić się także do udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami.**

## VII. OPIS REKRUTACJI

Należy szczegółowo opisać zasady rekrutacji uczestników wsparcia, w tym przyjęte kryteria rekrutacji i dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów.

### **VIII. POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Należy wskazać potencjał kadrowy, organizacyjny, techniczny (sprzętowy, lokalowy – biuro, jego lokalizacja i czas pracy) jak i finansowy (również w zakresie wkładu własnego), który będzie wykorzystany do realizacji zadania.

Wnioskodawca winien opisać również doświadczenie w obszarze tematycznym, którego dotyczy zadanie i/lub w zakresie realizacji projektów o podobnym charakterze, doświadczenie w pracy z grupą docelową, wskazując konkretne informacje co do czasu realizacji, grupy docelowej, źródeł finansowania i zrealizowanych działaniach.

### **IX. TRWAŁOŚĆ ZADANIA I JEGO REZULTATÓW (jeśli dotyczy)**

<b>X. WARTOŚCI WSKAŹNIKÓW PLANOWANYCH DO OSIĄGNIĘCIA W WYNIKU REALIZACJI ZADANIA</b>						
Nazwa wskaźnika (wskaźniki produktu - Wp i rezultatu - Wr)	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika (Ogółem/Kobiety/Mężczyźni)			Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników (D) oraz sposób pomiaru wskaźnika (SP), w tym zgodnie z listą wskaźników kluczowych 2021-2027 - EFS+	Uwaga
		Ogółem	K	M		
<b>Cel 1. Poprawa dostępu do miejsc pracy</b>						
Wp 1.2.1 Liczba osób dorosłych objętych wsparciem w zakresie umiejętności lub kompetencji podstawowych, realizowanym poza Bazą Usług Rozwojowych	osoba				D: ..... SP: W momencie rozpoczęcia udziału w projekcie/pierwszych zajęciach/ w pierwszej formie wsparcia.	Dokumentacja potwierdzająca przystąpienie uczestnika do projektu to np. umowa, deklaracja.
Wp 1.2.2 Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego	osoba	jw.	jw.	jw.	jw.	jw.
Wr 1.2 Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*	osoba				D: ..... SP: Do 4 tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.	Dokumenty potwierdzające nabycie kwalifikacji to np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, inne.
Inne (jakie?): .....	osoba				D: ..... SP: .....	Można wskazać inne wskaźniki spośród wskaźników obligatoryjnych zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu naboru wniosków o wsparcie nr FEPK.08.04-IZ.00-001/24, link: <a href="https://funduszeue.podkarpackie.pl/nabory-wnioskow/8-04-wsparcie-osob-doroslych-w-zdobywaniu-kompetencji-nabor-nr-fepk-08-04-iz-00-001-24">https://funduszeue.podkarpackie.pl/nabory-wnioskow/8-04-wsparcie-osob-doroslych-w-zdobywaniu-kompetencji-nabor-nr-fepk-08-04-iz-00-001-24</a>

\*) Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu.

PLANOWANY SZCZEGÓŁOWY BUDŻET ZADANIA												
Nr pozycji	Koszty kwalifikowalne zadania (nazwa kosztu)	Jedn. miary	Kwota kosztu w roku .....			Kwota kosztu w roku .....			Wkład własny niepieniężny (PLN)	RAZEM (PLN)	Dofinansowanie (PLN)	Wkład własny ogółem (PLN)
			liczba	cena jedn.	razem	liczba	cena jedn.	razem				
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
.....												
<b>RAZEM</b>												

**XI. UZASADNIENIE WYDATKÓW ZADANIA (do pozycji budżetu)**

<b>Nr pozycji w budżecie</b>	<b>Metodologia wyliczenia kosztu/kalkulacja</b>	<b>Opis i uzasadnienie kosztów, w tym wkładu własnego oraz źródła przyjętych cen np. adresy stron internetowych, oferty, itp.</b>

<b>XII. PODSUMOWANIE BUDŻETU</b>	
<b>KATEGORIA</b>	<b>WARTOŚĆ W PLN</b>
<b>1. WYDATKI CAŁKOWITE ZADANIA</b>	
<b>2. KOSZTY KWALIFIKOWALNE ZADANIA OGÓŁEM</b> - stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu	
<b>3. WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA - KWOTA GRANTU</b>	
<b>4. POZIOM WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA/GRANTU w [%]</b> (należy wskazać poziom dofinansowania w przedziale od 95% do 100% w zależności od rzeczywistych potrzeb wnioskodawcy i możliwego do wniesienia przez wnioskodawcę wkładu własnego)	
<b>5. WKŁAD WŁASNY OGÓŁEM, W TYM:</b>	
<b>5.1 WKŁAD WŁASNY NIEPIENIĘŻNY</b>	
<b>5.2 WKŁAD WŁASNY FINANSOWY</b>	

<b>XIII. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJE ZADANIA</b>
Należy wskazać dokumenty, które będą stanowić podstawę oceny i potwierdzenie rzeczowej realizacji zadania. W zależności od zakresu zadania i jego charakteru mogą to być np.: umowa z wykonawcą, protokół odbioru, karta szkolenia, listy obecności, dziennik zajęć, certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające ukończenie przez uczestnika danej formy kształcenia wraz z potwierdzeniem odbioru, dokumentacja fotograficzna, itp.
1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

<b>XIV. OŚWIADCZENIE ZGŁASZAJĄCEGO „PROJEKT” ZADANIA</b>
1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która jest dostępna na stronie internetowej <a href="http://www.lgdliwocz.pl">www.lgdliwocz.pl</a> .
2. Oświadczam, że jestem świadomy/a tego, że: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgłaszana propozycja zadania może nie być objęta projektem grantowym LGD „LIWOCZ”,</li> <li>- LGD „LIWOCZ” może dokonać modyfikacji w złożonej propozycji zadania na potrzeby opracowania projektu grantowego.</li> </ul>

.....  
Miejscowość i data

.....  
Pieczęć i podpis/y osoby/ób  
upoważnionej/ych do reprezentacji