

Załącznik do Uchwały Zarządu nr 4 / 2026
„Lokalnej Grupy Działania Zielone Światło”
z dnia 31 marca 2026 r.

**Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego
współfinansowanego w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
Fundusze Europejskie dla Lubuskie 2021-2027**

Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie numer FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnych

w ramach Wdrażania LSR na lata 2023-2027

**dla celu Cel 2 Wzrost potencjału społeczno - gospodarczego obszaru LGD Zielone Światło
dla Przedsięwzięcie P.2.5 Rozwój potencjału społeczności lokalnych**



Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział I INFORMACJE PODSTAWOWE | 3 |
| Rozdział II WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH | 4 |
| Rozdział III SŁOWNICZEK I WYKAZ SKRÓTÓW | 4 |
| Rozdział IV CEL POWIERZENIA GRANTÓW, ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI ORAZ GRUPA DOCELOWA | 5 |
| Rozdział V PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O GRANT | 6 |
| Rozdział VI ZAKRESY WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR, KTÓRYCH DOTYCZY NABÓR WNIOSKÓW | 7 |
| Rozdział VII ALOKACJA, SPOSÓB SZACOWANIA GRANTU I FORMA FINANSOWANIA | 8 |
| Rozdział VIII WYBÓR, OCENA | 9 |
| Rozdział IX KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE | 11 |
| Rozdział X WSKAŹNIKI DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM | 12 |
| Rozdział XI TERMIN, SPOSÓB I FORMA SKŁADANIA WNIOSKÓW | 14 |
| Rozdział XII WYCOFANIE WNIOSKU | 14 |
| Rozdział XIII PODSTAWOWE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY | 15 |
| Rozdział XIV ZASADY REALIZACJI GRANTU | 15 |
| Rozdział XV REKRUTACJA UCZESTNIKÓW OBJĘTYCH GRANTEM | 16 |
| Rozdział XVI MONITORING UCZESTNICTWA I REALIZACJI WSPARCIA | 16 |
| Rozdział XVII ZASADY ROZLICZENIA GRANTU | 17 |
| Rozdział XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 18 |
| Rozdział XIX DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU | 18 |
| Załączniki do Regulaminu | 18 |

Rozdział I INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów, wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o powierzenie grantu i jego rozliczenie oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o powierzenie grantu na realizację grantu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 - Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność Działanie numer FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnych dla celu szczegółowego (I) Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.
2. Niniejszy konkurs organizowany jest przez „Lokalną Grupę Działania Zielone Światło” w oparciu o kryteria wyboru operacji określone w Załączniku nr 1 (Szczegółowy opis kryteriów wyboru projektów grantowych realizowanych ze środków EFS+) do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027. Wsparcie w ramach niniejszego działania/przedsięwzięcia musi spełniać warunki określone dla Przedsięwzięcie P.2.5 Rozwój potencjału społeczności lokalnych.
3. Niniejszy Regulamin określa warunki naboru, zasady uczestnictwa w projekcie FELB.07.04-IZ.00-0007/25, „Zielone Światło dla Inicjatyw Lokalnych” oraz wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o powierzenie Grantu i jego rozliczenie.
4. Celem Projektu jest: zwiększenie poziomu integracji społecznej oraz aktywności osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem, w tym ich rodzin i dzieci z obszaru „LGD Zielone Światło”, poprzez realizację zadań wspierających oddolne inicjatywy lokalne, rozwój kompetencji społecznych oraz wzmocnienie potencjału społeczności obszaru LGD. Cel ten będzie realizowany poprzez objęcie minimum 217 osób zindywidualizowanym i cyklicznym wsparciem w formie co najmniej trzech komplementarnych działań aktywizacyjnych, sprzyjających budowaniu relacji społecznych, wzrostowi samodzielności i zaradności życiowej, a także zwiększeniu uczestnictwa mieszkańców w życiu lokalnym. Przyczyni się do poprawy sytuacji społecznej osób objętych wsparciem.
5. Obszar realizacji Projektu obejmuje gminy wchodzące w skład obszaru działania LGD Zielone Światło, tj.: Bobrowice, Bytnica, Dąbie, Krosno Odrzańskie, Maszewo.
6. Grantodawca zakłada, że Zadania / Działania (Grantu) będą realizowane na obszarze min. jednej gminy z obszaru LSR.
7. Całkowita wartość środków przeznaczonych na granty w ramach Projektu wynosi: 683 120,00 PLN.
8. Okres realizacji Projektu dla Zadanie 1 Wsparcie inicjatyw lokalnych w formule grantów/grantu na terenie 5 gmin objętych LSR " (granty): od 1.05.2026 do 15.09.2026.
9. Projekty objęte grantem muszą być realizowane w okresie wskazanym w ust. 8 oraz w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w Regulaminie.
10. Projekt jest realizowany przez LGD na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z IZ
11. Niniejszy nabór wniosków może zostać unieważniony w dowolnym momencie w przypadku nie podpisania lub rozwiązania umowy pomiędzy LGD a IZ ws. realizacji Projektu.
12. Szczegółowe informacje o Projekcie, w tym harmonogram realizacji, dostępne są:
 - a) na stronie internetowej LGD: www.lgdzs.pl;
 - b) w Biurze LGD w Krośnie Odrzańskim.
13. Nabór prowadzony jest w sposób konkursowy.
14. W ramach Projektu LGD może ogłaszać jeden lub więcej naborów wniosków o powierzenie grantu, w zależności od dostępnej alokacji środków i potrzeb lokalnej społeczności.
15. Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty umożliwiające prawidłowe przygotowanie Wniosku o powierzenie grantu w ramach danego naboru dostępne są na stronie internetowej Grantodawcy.
16. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Grantobiorcę postanowień niniejszego Regulaminu.

Rozdział II WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

1. Program Regionalny - Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;
2. PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
3. Ustawa PS WPR – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
4. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
5. Rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
6. Wytyczne podstawowe - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
7. Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR;
8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
9. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.

Rozdział III SŁOWNICZEK I WYKAZ SKRÓTÓW

1. **Grantodawca** – Beneficjent projektu grantowego, („Lokalna Grupa Działania Zielone Światło”), Beneficjent projektu projekcie FELB.07.04-IZ.00-0007/25, „Zielone Światło dla Inicjatyw Lokalnych”, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 7 – Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działanie FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnej Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;
2. **Zadanie** – grant przewidziany do realizacji na obszarze danej gminy z obszaru objętego LSR i skierowany do mieszkańców tej gminy;
3. **Grant** – środki finansowe, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
4. **Grantobiorca** – podmiot, z którym zawarta będzie Umowa o powierzenie grantu;
5. **Wniosek** – wniosek o powierzenie Grantu;
6. **Projekt** – projekt grantowy projekcie FELB.07.04-IZ.00-0007/25, „Zielone Światło dla Inicjatyw Lokalnych”, współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 7 – Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działanie FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnych Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;
7. **Projekt objęty grantem** – projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który Grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od Grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru grantów zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
8. **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność do realizacji w okresie 2023-2027 Lokalnej Grupy Działania Zielone Światło”;
9. **LGD** – „Lokalna Grupa Działania Zielone Światło”;
10. **IZ** – Instytucja Zarządzająca, tj. Województwo Lubuskie / Zarząd Województwa Lubuskiego;

11. **Procedura** – Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli współfinansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność, tj. Projektu objętego grantem;
12. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
13. **Umowa** – Umowa o powierzenie Grantu na realizację projektu objętego grantem;
14. **Regulamin** – Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego, tj. Projektu objętego grantem;
15. **Rada / Rada Decyzyjna** – Rada „Lokalnej Grupy Działania Zielone Światło” – organ decyzyjny;;
16. **Regulamin Rady** – Regulamin Rady Decyzyjnej „Lokalnej Grupy Działania Zielone Światło”.

Rozdział IV CEL POWIERZENIA GRANTÓW, ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI ORAZ GRUPA DOCELOWA

1. Celem naboru jest wyłonienie grantobiorców do realizacji projektów objętych grantem, które przyczynią się do osiągnięcia celów Projektu oraz Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność do realizacji w okresie 2023-2027 Lokalnej Grupy Działania Zielone Światło, w szczególności w zakresie zwiększenia integracji społecznej oraz aktywności mieszkańców obszaru LGD. Powierzenie grantów ma na celu rozwój i wzmocnienie oddolnych inicjatyw lokalnych odpowiadających na zidentyfikowane potrzeby społeczności, a także zapewnienie uczestnikom dostępu do kompleksowych, zindywidualizowanych i cyklicznych form wsparcia sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu kompetencji społecznych.
2. Projekty objęte grantem powinny realizować następujące cele:
 - 1) zwiększenie poziomu integracji społecznej mieszkańców obszaru LGD, w szczególności osób wykluczonych społecznie lub zagrożonych wykluczeniem oraz ich rodzin, poprzez działania sprzyjające budowaniu relacji i więzi społecznych;
 - 2) wzrost aktywności społecznej uczestników, w tym ich zaangażowania w życie lokalne oraz udziału w inicjatywach społecznych i obywatelskich;
 - 3) rozwój kompetencji społecznych uczestników, w szczególności w zakresie komunikacji, współpracy w grupie, rozwiązywania problemów, planowania oraz odpowiedzialności;
 - 4) wzmocnienie samodzielności i zaradności życiowej osób objętych wsparciem, poprzez działania edukacyjne, warsztatowe i praktyczne dostosowane do ich potrzeb;
 - 5) wspieranie integracji międzypokoleniowej, poprzez realizację działań angażujących różne grupy wiekowe;
 - 6) rozwój kompetencji i aktywności dzieci i młodzieży, w tym kształtowanie postaw prospołecznych oraz rozwijanie zainteresowań;
 - 7) wzmocnianie potencjału społeczności lokalnych, w szczególności poprzez wspieranie oddolnych inicjatyw oraz animację społeczną;
 - 8) zapewnienie uczestnikom kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia poprzez realizację co najmniej trzech komplementarnych, cyklicznych form aktywizacji, dostosowanych do potrzeb grupy docelowej;
 - 9) przyczynianie się do poprawy sytuacji społecznej uczestników, w szczególności poprzez zwiększenie ich zdolności do funkcjonowania w społeczności lokalnej oraz podejmowania aktywności społecznej.
3. Planowane działania muszą być zgodne z Programem FEWL 2021-2027, Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz z Lokalną Strategią Rozwoju.
4. Projekty objęte grantem muszą być realizowane na **obszarze LGD Zielone Światło**, tj. na terenie gmin wymienionych w rozdział I, ust. 5.
5. Działania projektowe muszą zostać zrealizowane na obszarze min. jednej gminy z obszaru **LGD**.
6. Dopuszcza się realizację pojedynczych działań projektowych (np. wizyt studyjnych, wyjazdów edukacyjnych) poza obszarem LSR, pod warunkiem że:

- a) działania te służą realizacji celów projektu;
 - b) stanowią element kompleksowego wsparcia uczestników projektu zamieszkujących obszar LSR;
 - c) są uzasadnione w opisie projektu.
7. Wszystkie działania stałe i systematyczne (np. zajęcia, warsztaty, świetlice) muszą być realizowane na terenie objętym LSR.
8. **Grupę docelową tworzą mieszkańcy wykluczeni społecznie lub zagrożeni wykluczeniem społecznym, ich rodziny oraz dzieci pochodzące z obszaru LGD.**
9. **Wszyscy uczestnicy projektu muszą zamieszkiwać na obszarze LGD**, tj. w jednej z następujących gmin: Bobrowice, Bytnica, Dąbie, Krosno Odrzańskie, Maszewo. Warunek ten weryfikowany będzie na podstawie danych uczestników projektu złożonych na formularzach rekrutacyjnych.
10. Wnioskodawca musi zapewnić, że pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby:
- a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - b) z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - c) z chorobami psychicznymi;
 - d) z niepełnosprawnością intelektualną;
 - e) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
 - f) korzystające z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową (FE PŻ);
 - g) zamieszkujące samotnie.
- Warunek ten weryfikowany będzie na podstawie regulaminu rekrutacji przygotowanego przez Grantobiorcę na potrzeby realizacji grantu.
11. W związku z założeniami projektu oraz diagnozą zawartą w Lokalnej Strategii Rozwoju, wskazującą na niekorzystną sytuację kobiet w dostępie do rynku pracy oraz działań społecznych, przyjmuje się, że w projekcie zakłada się większy udział kobiet niż mężczyzn.
12. Grantobiorca zobowiązany jest do uwzględnienia powyższego założenia przy planowaniu i realizacji działań, w szczególności poprzez:
- a) prowadzenie rekrutacji uczestników w sposób sprzyjający zwiększonemu udziałowi kobiet;
 - b) stosowanie działań wyrównawczych, w tym preferencji dla kobiet w przypadku równorzędnych zgłoszeń;
 - c) dostosowanie form wsparcia do potrzeb kobiet, w szczególności w zakresie godzenia ról zawodowych i rodzinnych;
 - d) monitorowanie udziału uczestników w podziale na płeć.
13. Grantobiorca powinien dążyć do osiągnięcia struktury uczestników zgodnej z założeniami projektu. W przypadku braku możliwości zapewnienia większego udziału kobiet, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia stosownego uzasadnienia.
14. Grantobiorca nie może być jednocześnie uczestnikiem projektu objętego grantem.

Rozdział V PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O GRANT

1. Wnioski o powierzenie grantu mogą składać następujące podmioty:
- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), w tym w szczególności stowarzyszenia i fundacje,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego (JST),
 - c) jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną a w przypadku braku osobowości prawnej, Wnioskodawcą jest JST/jednostka z pełnomocnictwem do podpisania umowy.
2. Wymogi wobec Wnioskodawców:
- a) Wnioskodawca musi posiadać siedzibę lub oddział lub biuro projektu na obszarze objętym LSR (tj. na terenie jednej z gmin wymienionych w rozdział I ust. 5);

b) Wnioskodawca nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania grantu na podstawie art. 17 ust. 4c ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;

c) Wnioskodawca musi posiadać zdolność prawną do zaciągania zobowiązań i podejmowania działań w zakresie przewidzianym we wniosku o powierzenie grantu;

3. Wnioskodawca nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania wsparcia w ramach programu zgodnie z art. 17 ust. 4c ustawy RLKS. Podmioty wykluczone to podmioty:

- które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;

- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunków został uwzględniony w programie pomocowym);

- karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;

- karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

- w składzie której znajduje się jednostka samorządu terytorialnego (w tym jego jednostka organizacyjna lub zależna), na terenie której obowiązują dyskryminujące akty prawne przyjęte przez tę JST lub na terenie jednostki samorządu terytorialnego, w której siedzibę ma podmiot zależny od danej JST lub kontrolowany przez daną JST obowiązują dyskryminujące akty prawne przyjęte przez tę JST, lub taka JST,

- które są osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do Rozporządzenia 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 lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego).

4. Grantobiorca nie może być osobą fizyczną zatrudnioną przez LGD ani osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD, jeżeli osoby te realizują działania związane z wdrażaniem LSR. Grantobiorca nie jest również podmiotem, w którym osoby, o których mowa powyżej, są współnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.

5. Wnioskodawca może złożyć w ramach niniejszego naboru maksymalnie jeden wniosek o powierzenie grantu.

6. Realizacja projektu w partnerstwie:

a) Dopuszcza się realizację projektu w partnerstwie z innymi podmiotami;

b) Partner musi spełniać te same wymogi co Wnioskodawca określone w ust. 1 i 2;

c) Partner nie może być podmiotem wykluczonym zgodnie z ust. 3;

d) Zasady partnerstwa określa umowa sporządzona pomiędzy partnerami;

e) W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, wniosek składa Wnioskodawca (lider partnerstwa), który ponosi pełną odpowiedzialność za realizację projektu wobec LGD.

Rozdział VI ZAKRESY WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR, KTÓRYCH DOTYCZY NABÓR WNIOSKÓW

1. W ramach naboru mogą być składane wnioski dotyczące projektów typu: Wsparcie aktywizacji społecznej i rozwój społeczności lokalnych.

2. Projekty muszą być zgodne z celami szczegółowymi Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021–2027, w szczególności z Celem C.6 (I) – Rozwój potencjału społeczności lokalnych.

3. Projekty muszą być zgodne z celami oraz przedsięwzięciami Lokalnej Strategii Rozwoju, w szczególności: Cel 2 Wzrost potencjału społeczno - gospodarczego obszaru LGD Zielone Światło / Przedsięwzięcie P.2.5 Rozwój potencjału społeczności lokalnych.
4. Projekty muszą obejmować działania z zakresu aktywizacji społecznej oraz rozwoju społeczności lokalnych, ukierunkowane na osoby wykluczone społecznie lub zagrożone wykluczeniem społecznym, ich rodziny oraz dzieci, realizowane w środowisku lokalnym. Działania te powinny jednocześnie przyczyniać się do budowania potencjału społeczności lokalnych.
5. Działania zaplanowane w ramach projektu nie mogą mieć charakteru jednorazowych wydarzeń (np. imprez, pikników). Projekty muszą zapewniać ciągłość, cykliczność oraz kompleksowość wsparcia.
6. W ramach projektów objętych grantem mogą być realizowane w szczególności następujące formy aktywności:
 - a) programy aktywności lokalnej;
 - b) działania integracyjne, w tym pikniki sąsiedzkie;
 - c) zajęcia podwórkowe dla dzieci;
 - d) działania wspierające partycypację w życiu lokalnej społeczności;
 - e) inicjatywy angażujące mieszkańców oraz lokalne organizacje do wspólnych działań;
 - f) działania wzmacniające kompetencje społeczne, zaradność, samodzielność oraz aktywność społeczną z udziałem środowiska lokalnego;
 - g) dodatkowe zajęcia w świetlicach środowiskowych lub klubach młodzieżowych;
 - h) działania angażujące społeczność lokalną we wspólne inicjatywy i wydarzenia;
 - i) warsztaty;
 - j) zimowiska;
 - k) półkolonie;
 - l) gry terenowe;
 - m) inne działania służące aktywizacji społecznej mieszkańców i rozwojowi społeczności lokalnych, wynikające z lokalnych potrzeb społeczności.
7. Uczestnicy projektu muszą zostać objęci co najmniej trzema różnymi, komplementarnymi formami aktywności spośród wskazanych w niniejszym rozdziale, stanowiącymi kompleksowe wsparcie.
8. Działania realizowane w ramach projektu powinny mieć charakter cykliczny oraz być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników.
9. Wsparcie musi być adekwatne do zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej oraz zgodne z celami projektu grantowego.

Rozdział VII ALOKACJA, SPOSÓB SZACOWANIA GRANTU I FORMA FINANSOWANIA

1. Budżet naboru:
 - 1) Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego naboru wynosi: 683 120,00 PLN.
 - 2) Środki pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Województwa Lubuskiego 2021-2027.
 - 3) LGD zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia alokacji środków w trakcie trwania naboru, o czym poinformuje Wnioskodawców poprzez aktualizację ogłoszenia o naborze na stronie internetowej LGD.
 - 4) W przypadku gdy po wyborze projektów do dofinansowania pozostaną niewykorzystane środki, LGD może utworzyć listę rezerwową projektów.
2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFS+ wynosi 95% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.
3. Wkład własny Wnioskodawcy wynosi min. 5% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu i może zostać wniesiony przez Grantobiorcę w postaci finansowej lub niefinansowej (rzeczowa, wolontariat).
4. Wartość projektu:

- a) Minimalna wartość dofinansowania projektu wynosi 150 000,00 PLN.
- b) Maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi 683 120,00 PLN.
- c) Wartość projektu musi być adekwatna do zaplanowanych działań i liczby uczestników.
- d) Wartość projektu podlega ocenie pod względem racjonalności i efektywności w ramach oceny merytorycznej.
5. Maksymalny koszt wsparcia na uczestnika:
 - a) Maksymalny dopuszczalny koszt wsparcia przypadający na jednego uczestnika projektu (wskaźnik produktu - całkowita liczba osób objętych wsparciem) wynosi: 3 148,02 PLN.
 - b) Koszt wsparcia na uczestnika oblicza się według wzoru: Koszt wsparcia na uczestnika = Całkowita wartość dofinansowania projektu / Liczba osób objętych wsparciem (wskaźnik produktu).
 - c) Przekroczenie maksymalnego kosztu na uczestnika stanowi podstawę do odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej.
6. W ramach projektów objętych grantem nie przewiduje się wydatków w ramach cross-finansingu (finansowania krzyżowego).
7. Koszty administracyjne związane z realizowanym projektem mogą stanowić nie więcej niż 5% wartości grantu. Koszty administracyjne obejmują w szczególności: koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie; koszty obsługi księgowej; koszty utrzymania powierzchni biurowych; koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych.
8. Podatek VAT może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie w przypadku, gdy Grantobiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania (odliczenia lub zwrotu), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Posiadanie takiej możliwości, niezależnie od tego, czy Grantobiorca faktycznie z niej skorzysta, wyklucza uznanie VAT za wydatek kwalifikowalny.
9. Grant udzielany jest od dnia zawarcia Umowy o powierzenie Grantu maksymalnie do 15.09.2026 r. Okres kwalifikowalności wydatków liczony jest od podpisania umowy o udzielenie grantu.
10. Projekty objęte grantem mogą być realizowane wyłącznie w okresie od 1.05.2026 r. do 15.09.2026 r.
11. Minimalny okres realizacji projektu wynosi 3 miesiące, przy czym projekt musi zakończyć się nie później niż 15.09.2026 r.
13. Wydatki w projekcie objętym grantem mogą być kwalifikowalne od 1.05.2026 do dnia zakończenia realizacji projektu określonego w umowie.
14. Grant będzie wypłacany w formie zaliczki grantu.
15. Zaliczka będzie wypłacona Grantobiorcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu objętego grantem.
16. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć maksymalnego poziomu dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem, tj. 95% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.
17. Kwota zaliczki zostanie wskazana w Umowie (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
18. Grant wypłacany jest na wyodrębniony nieoprocentowany rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w Umowie, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
19. Termin wypłaty Grantu określają warunki Umowy.
20. Grantodawca zastrzega sobie prawo do niewypłacenia zaliczki w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ.
21. Rozliczenie środków następuje zgodnie z zapisami Umowy.

Rozdział VIII WYBÓR, OCENA

1. Procedura udzielania wsparcia na wdrażanie LSR w ramach EFS+ obejmuje czynności związane przeprowadzaniem naboru wniosków, oceny i wyboru grantobiorców w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027, stanowi ona załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Dla przedsięwzięcia ustalone zostały kryteria wyboru, zawarte w Szczegółowym opisie kryteriów wyboru projektów grantowych realizowanych ze środków EFS+, na podstawie których zostanie dokonana ocena złożonego wniosku. Mają one charakter jawny i są udostępnione na stronie internetowej LGD. Aby projekt objęty grantem mógł zostać wybrany do finansowania, musi uzyskać minimum punktowe. Szczegółowy opis kryteriów wyboru projektów grantowych realizowanych ze środków EFS+ stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
3. Ocena wniosków złożonych w trakcie trwania naboru dokonywana jest przez Radę. Sposób pracy Rady określa Regulamin Rady oraz Procedura.
4. Weryfikacja, ocena i wybór projektu objętego grantem oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o grant.
5. Grantodawca może jednokrotnie wezwać Wnioskodawcę do poprawienia oczywistych omyłek, uzupełnienia bądź wyjaśnienia zapisów mogących budzić wątpliwość w wyznaczonym terminie 5 dni. Niezłożenie wymaganych uzupełnień lub wyjaśnień/ poprawy w wyznaczonym terminie skutkuje:
 - a) weryfikacją wniosku o powierzenie grantu zgodnie z jego pierwotnym brzmieniem; lub
 - b) pozostawieniem wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia. O pozostawieniu Wniosku bez rozpatrzenia Grantodawca informuje Wnioskodawcę drogą elektroniczną na adres e-mail lub skrzynkę e-doręczeń wskazanych we Wniosku.
6. Grantodawca, dokonujący weryfikacji Wniosku, może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich, zawartych we Wniosku, po uzgodnieniu mailowym/telefonicznym z Wnioskodawcą. Poprawa/uzupełnienie informacji we Wniosku przez Grantodawcę nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści merytorycznej i finansowej Wniosku.
7. Weryfikacja wstępna wniosku dokonywana jest w oparciu o Kartę weryfikacji wstępnej (formalnej), która stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
8. Warunkiem zakwalifikowania Wniosku do oceny merytorycznej – pod kątem zgodności z LSR, jest uzyskanie pozytywnej weryfikacji wstępnej.
9. Warunkiem zakwalifikowania Wniosku do oceny merytorycznej wg LKW jest uzyskanie pozytywnej oceny zgodności wniosku z LSR.
10. Ocena merytoryczna wniosku pod kątem zgodności z LSR oraz wg LKW dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
11. Warunki wyboru projektu do dofinansowania/przyznania grantu określa Procedura.
12. Wyniki oceny i wyboru grantobiorców w ramach naboru publikowane są na stronie internetowej LGD poprzez zamieszczenie:
 - a) list powstałych w ramach oceny wniosków,
 - b) protokołu z posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny wniosków i wyboru grantobiorców oraz ustalenia kwoty wsparcia.
13. Po zakończeniu procesu oceny i wyboru grantobiorców następuje sporządzenie i wysłanie do wnioskodawców na adres poczty elektronicznej lub skrzynki e-doręczeń wskazanych we Wniosku pism informujących o wyniku oceny i wyboru.
14. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od wyniku oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu. Protest wnoszony i rozpatrywany jest zgodnie z Procedurą.
15. Zakończenie całego procesu oceny i wyboru grantobiorców stanowi podstawę do zawierania umów o powierzenie grantu z wybranymi grantobiorcami.
16. Umowy o powierzenie grantów są zawierane zgodnie z postanowieniami Procedury.
17. Grantobiorca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku.
18. W przypadku wycofania Wniosku przez Grantobiorcę przed oceną Wniosku, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
19. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu, Grantodawca może zawrzeć umowę o powierzenie grantu z kolejnym podmiotem z listy rezerwowej, który osiągnął minimum punktowe, po uprzednim podjęciu uchwały przez Radę.

20. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu, Umowa o powierzenie Grantu ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.

Rozdział IX KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

1. Wydatki mają służyć realizacji celu określonego w niniejszym Regulaminie, zgodnego z Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

2. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli:

- dotyczą realizacji celu i są zgodne z wytycznymi kwalifikowalności wydatków;
- są niezbędne dla prawidłowej realizacji zaplanowanych zadań oraz osiągnięcia zakładanych wskaźników projektu;
- są racjonalne i efektywne, zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w Umowie,
- są udokumentowane w formie dokumentów finansowo-księgowych,
- zostały przewidziane w zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku,
- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. W ramach realizacji projektu objętego grantem kwalifikowalne są wydatki niezbędne do realizacji celów projektu oraz założeń Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanej przez Społeczność (LSR), służące aktywizacji społecznej osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym ich rodzin oraz dzieci, a także na wzmacnianiu i rozwoju społeczności lokalnych, w tym m.in.:

- koszty organizacji zajęć, warsztatów, spotkań i wydarzeń lokalnych,
- koszty materiałów niezbędnych do realizacji działań (np. edukacyjne, warsztatowe, plastyczne),
- koszty wynagrodzeń osób prowadzących zajęcia lub realizujących działania animacyjne w społecznościach lokalnych.

4. Kwalifikowalne są również koszty związane z przeprowadzenia diagnozy potrzeb uczestników i badania ewaluacyjnego ex-post (stanowią element realizacji zadań).

5. Koszty administracyjne związane z realizowanym projektem mogą stanowić nie więcej niż 5% wartości grantu (np. obsługa księgową, koordynacja, obsługa realizacji projektu).

6. Każdy Grantobiorca będzie zobowiązany złożyć do Umowy o powierzenie Grantu oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT). Jeżeli z oświadczenia będzie wynikać, iż Grantobiorca nie ma prawnej możliwości odliczenia VAT od zakupionych towarów i usług, wówczas VAT jest kwalifikowalnym składnikiem wydatku. Jeżeli Grantobiorca ma możliwość odzyskania VAT, to nie jest on kwalifikowalny i Grant będzie rozliczany w kwotach netto.

7. LGD nie zakłada wydatków objętych cross-finansowaniem w zakresie projektu objętego grantem.

Uwaga: LGD dopuszcza możliwość zakupów koniecznych do osiągnięcia celów projektu wynikających z wniosku o powierzenie grantu np. zakup sprzętu/urządzeń/mebli na potrzeby wyposażenia niezbędnego do realizacji wsparcia uczestników projektu, co nie stanowi cross-finansingu.

8. Dopuszcza się aktualizację zakresu rzeczowo-finansowego zawartego we Wniosku o powierzenie Grantu, na prośbę Grantobiorcy złożoną przed zakończeniem terminu, na który został udzielony Grant. Aktualizacja zakresu rzeczowo-finansowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy o powierzenie Grantu.

9. Grantobiorca, bez zgody LGD, w ramach danej kategorii kosztów może dokonywać przesunięć w rodzajach kosztów określonych w budżecie wniosku o powierzenie grantu do 10% wartości środków, w odniesieniu do pozycji kosztu, z której są przesuwane środki, jak i do pozycji kosztu, na którą są przesuwane środki.

10. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania. Koszty ponoszone w ramach realizacji Grantu nie mogą być w tym samym czasie finansowane z innych źródeł. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu nieprawidłowo rozliczonej części otrzymanego Grantu.

11. Grantobiorca nie można pobierać opłat od uczestników projektu oraz uzyskiwać przychodu z realizowanego projektu.

12. Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem jest podpisana Umowa o powierzenie grantu. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
13. Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania klauzul społecznych / aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień na wybrane usługi czy zakupy.

Rozdział X WSKAŹNIKI DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

Wskaźniki to główne narzędzie służące do monitorowania postępu w realizacji zamierzonych celów, działań, rezultatów w ramach powierzonego Grantu. Wskaźniki odnoszą się do produktu oraz rezultatów. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu.

Główną **funkcją wskaźników** jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o powierzenie grantu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

**1. WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU (OBLIGATORYJNE DLA KAŻDEGO PROJEKTU) OKREŚLONE W LSR LGD ZIELONE ŚWIATŁO**

| Wskaźniki | Definicja wskaźnika | Źródło weryfikacji | Wartość planowana do osiągnięcia w ramach naboru wniosków |
|---|--|---|---|
| WSKAŹNIKI PRODUKTU | | | |
| Całkowita liczba osób objęta wsparciem | Zgodnie z Listą Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+, wskaźnik mierzy liczbę uczestników, tj. osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia EFS+. Inne osoby nie powinny być monitorowane w tym wskaźniku. Wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia udziału danej osoby w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Jedna osoba wykazywana jest raz w ramach wskaźnika w projekcie, niezależnie od liczby form wsparcia, z których skorzystała. | Objęcie wsparciem potwierdzone jest dokumentem udziału uczestnika w pierwszej formie wsparcia, np. lista obecności potwierdzająca udział w oferowanym wsparciu - wskaźnik mierzony jednokrotnie w stosunku do każdego UP w momencie rozpoczęcia jego udziału. | Min. 217 osoby |
| Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego | Liczba osób z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju, które uczestniczą w projektach realizowanych w ramach tej strategii. | Objęcie projektem potwierdzone jest dokumentem udziału uczestnika w pierwszej formie wsparcia, np. lista obecności potwierdzająca udział w oferowanym wsparciu - wskaźnik mierzony jednokrotnie w stosunku do każdego UP w momencie rozpoczęcia jego udziału. | Min. 217 osoby |
| WSKAŹNIKI REZULTATU | | | |
| Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu | Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Poprawa sytuacji społecznej oznacza osiągnięcie min. 1 z poniższych efektów: a) rozpoczęcie nauki; b) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie; c) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności; d) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów; e) podjęcie wolontariatu; f) poprawa stanu zdrowia; g) ograniczenie nałogów; h) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami). | Mierzony na podstawie dokumentów tj. np. zaświadczenie rozpoczęcia nauki, umowa wolontariacka, umowa o pracę, ankieta ex-post, ex-ante, oświadczenie uczestnika - mierzony do 4 tyg. od zakończenia udziału w projekcie | Min. 68% osób objętych wsparciem, tj. 148 osób |

2. INNE WSKAŹNIKI KLUCZOWE DLA NABORU – OBOWIĄZKOWE DO MONITOROWANIA NA ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU – zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu

Do każdego wskaźnika należy przypisać wartości docelowe, przy czym wartość ta w sytuacji, gdy wskaźnik jest nieadekwatny, może wynosić „0”. Grantobiorca zobowiązany jest do monitorowania wskaźników na etapie realizacji projektu objętego grantem. Przy rozliczeniu projektu - składaniu wniosku o rozliczenie Grantu, Grantobiorca zobowiązany jest do wykazywania postępu w osiąganiu tych wskaźników.

Rozdział XI TERMIN, SPOSÓB I FORMA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Nabór wniosków jest prowadzony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. Grantodawca podaje do publicznej wiadomości, co najmniej na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Grantodawcy, ogłoszenie o naborze wniosków, nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków.
3. Grantodawca w miejscu upublicznienia informacji o prowadzonym naborze zamieszcza Formularz wniosku o powierzenie grantu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Formularz wniosku o powierzenie grantu należy wypełnić komputerowo lub maszynowo (nie akceptuje się wniosków wypełnionych odręcznie, z wyjątkiem podpisów).
5. Wniosek oraz załączniki należy złożyć w trwale spiętej formie, uniemożliwiający przypadkową dekompletację, np. w segregatorze lub skoroszycie wraz z wersją elektroniczną (płyta lub pendrive); wersja elektroniczna musi zawierać wniosek w wersji zgodnej z wersją papierową.
6. Wnioskodawca zobligowany jest dostarczyć wniosek w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia). Kopia po potwierdzeniu złożenia, zwracana jest Wnioskodawcy.
7. Wnioskodawca składa wniosek o powierzenie grantu bezpośrednio tj. osobiście przez osobę uprawnioną do reprezentacji albo pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną w Biurze LGD. Nie dopuszcza się składania wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej lub kuriera/operatora pocztowego. Złożone w ten sposób wnioski nie będą rozpatrywane.
8. Wniosek należy złożyć w biurze Grantodawcy w trakcie trwania naboru wniosków, w godzinach wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
9. Wraz z wnioskiem o powierzenie grantu Wnioskodawca składa Oświadczenie w sprawie zgody na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu.
10. Każdemu wnioskowi przyjętemu w ramach naboru zostanie nadany indywidualny numer (znak sprawy). Wniosek zostanie zarejestrowany w rejestrze wniosków prowadzonym przez Biuro LGD, z odnotowaniem: daty i godziny wpływu wniosku, nazwy Wnioskodawcy, tytułu projektu oraz nadanego numeru sprawy.
10. Złożenie wniosku potwierdzone jest na jego kopii, na której zamieszczana jest data i godzina wpływu, nadawany numer sprawy, odcisk pieczęci LGD oraz podpis osoby przyjmującej wniosek. Kopia ta stanowi potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD.

Rozdział XII WYCOFANIE WNIOSKU

1. Wnioskodawca ma prawo wycofać złożony wniosek o powierzenie grantu na każdym etapie naboru i oceny, aż do momentu podpisania umowy o powierzenie grantu.
2. Wycofanie wniosku następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu wniosku w formie i w sposób taki jaki przewidziano dla składania wniosków.
3. Wycofany wniosek nie podlega ocenie i nie wywołuje skutków prawnych. Fakt wycofania zostaje odnotowany w rejestrze wniosków. Wniosek zostanie zarchiwizowany przez LGD. Wnioskodawca, który wycofał wniosek, może ponownie złożyć wniosek w ramach tego samego naboru, o ile nie upłynął termin składania wniosków.
4. Wnioskodawca może wycofać wniosek również po zakończeniu terminu składania wniosków, ale przed rozstrzygnięciem naboru przez Radę LGD.

Rozdział XIII PODSTAWOWE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY

Grantobiorca ma w szczególności obowiązek:

- zapoznania się z Regulaminem naboru wniosków wraz z załącznikami, dotyczącymi realizacji projektu grantowego przed złożeniem Wniosku o powierzenie Grantu. Złożenie Wniosku o powierzenie Grantu oznacza - deklarację udziału w Projekcie, zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania;
- podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych Grantodawcy pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
- poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym zgodnie z postanowieniami Procedury;
- przedkładania do Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Grantu;
- udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu;
- wykorzystania Grantu zgodnie z Umową o powierzenie Grantu i Regulaminem;
- projekt objęty grantem powinien być realizowany zgodnie z poszanowaniem zasad horyzontalnych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego, tj.
 - ✓ zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - ✓ zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - ✓ zasadą zrównoważonego rozwoju,
 - ✓ Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r.,
 - ✓ Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.

WNIOSKODAWCA UBIEGAJĄCY SIĘ O PRYZNANIE GRANTU ZOBOWIĄZANY JEST WE WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU PRZEDSTAWIĆ SPOSÓB REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ZASAD.

Rozdział XIV ZASADY REALIZACJI GRANTU

1. Realizacja projektu objętego grantem odbywa się na podstawie umowy o powierzenie grantu zawartej między LGD a Grantobiorcą. Grantobiorca realizuje projekt zgodnie z:

- 1) zapisami umowy o powierzenie grantu,
- 2) zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu,
- 3) zmianami zaakceptowanymi przez LGD na zasadach określonych w § 16 umowy.

2. Wszelkie obowiązki i uprawnienia Grantobiorcy wynikają bezpośrednio z postanowień umowy, która stanowi podstawowy dokument regulujący wzajemne relacje między Stronami.

3. Grantobiorca realizuje projekt w okresie wskazanym w umowie, zgodnie z terminami określonymi w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydłużenie terminu realizacji projektu z uwzględnieniem dat ramowych określonych w rozdział VII ust.10 niniejszego Regulaminu. Każda zmiana terminu wymaga:

- 1) wcześniejszego uzyskania zgody LGD,
- 2) zawarcia aneksu do umowy.

5 Wniosek o zmianę terminu realizacji Grantobiorca składa w formie pisemnej, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem realizacji projektu określonym w umowie.

6. Grantobiorca przekazuje do LGD szczegółowy harmonogram realizacji wsparcia oferowanego w ramach projektu objętego grantem w terminie 14 dni liczonych od dnia podpisania umowy.

7. Harmonogram wsparcia zawiera informacje o:

- 1) terminach realizacji poszczególnych działań w projekcie,
- 2) miejscach realizacji wsparcia,

- 3) formach wsparcia,
- 4) grupach uczestników.
8. Grantobiorca aktualizuje harmonogram realizacji wsparcia każdorazowo, kiedy zajdą w nim zmiany uniemożliwiające przeprowadzenie wizyty monitoringowej przez LGD. Aktualizacja następuje w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia powzięcia informacji o zmianach.
9. Harmonogram składany jest do LGD bezpośrednio w Biurze LGD lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail / skrzynki doręczeń).
10. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do LGD.
11. Wzór harmonogramu wsparcia udostępnia LGD.

Rozdział XV REKRUTACJA UCZESTNIKÓW OBJĘTYCH GRANTEM

1. Grantobiorca jest zobowiązany do przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu objętego Grantem w sposób przejrzysty, obiektywny i wolny od dyskryminacji, zgodnie z zasadami UE dotyczącymi równości szans, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. W regulaminie rekrutacji Grantobiorca określa w szczególności:
 - a) czas i miejsce prowadzenia rekrutacji,
 - b) dokumenty wymagane na etapie zgłoszenia do udziału w projekcie (np. formularz rekrutacyjny, oświadczenia uczestnika, dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności),
 - c) kryteria wyboru uczestników, umożliwiające przeprowadzenie naboru w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, w tym kryteria rozstrzygające o zakwalifikowaniu do projektu,
 - d) zasady tworzenia i wykorzystania list rezerwowych, w przypadku rezygnacji uczestników lub zwolnienia miejsc w projekcie,
 - e) wskazanie osoby lub osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji.
3. Rekrutacja jest prowadzona w oparciu o Formularze rekrutacyjne udostępnione przez LGD.
4. Formularze rekrutacyjne zostaną udostępnione w dniu podpisania umowy.
5. Grantobiorca musi zapewnić, że pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby:
 - a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - b) z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - c) z chorobami psychicznymi;
 - d) z niepełnosprawnością intelektualną;
 - e) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
 - f) korzystające z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową (FE PŻ);
 - g) zamieszkujące samotnie.
6. W związku z założeniami projektu wskazującą na niekorzystną sytuację kobiet na obszarze LSR, zakłada się większy udział w projekcie kobiet niż mężczyzn.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do uwzględnienia powyższego przy prowadzeniu rekrutacji uczestników.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do zastosowania mierzalnych kryteriów rekrutacji, np. w formie systemu punktowego lub równoważnych mechanizmów premiujących, zapewniających preferencyjny dostęp do wsparcia dla wskazanych grup.

Rozdział XVI MONITORING UCZESTNICTWA I REALIZACJI WSPARCIA

1. Grantobiorca prowadzi dokumentację dotyczącą uczestników projektu oraz potwierdzającą uczestnictwo w działaniach realizowanych w ramach projektu, w szczególności:
 - a) formularze rekrutacyjne wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność i status uczestnika projektu (w tym przynależność do grupy docelowej), zgodnie z wytycznymi w zakresie monitorowania EFS+;
 - b) deklaracje uczestnictwa w projekcie objętym grantem;
 - c) listy obecności potwierdzające udział w oferowanym wsparciu,
 - d) dokumenty z przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczestników i badania ewaluacyjnego ex-post.

- e) dokumentację fotograficzną z realizacji wsparcia,
- f) inną dokumentację potwierdzającą odbiór wsparcia przez uczestników / realizację wskaźników.
- 2. Grantobiorca przekazuje prowadzoną dokumentację zgodnie z zapisami umowy.
- 3. Dokumentacja określona w lit. a-c przekazywana jest w formie oryginałów, zgodnie z wymogami Wytocznych w zakresie monitorowania.
- 4. Prawidłowe i terminowe przekazanie dokumentacji uczestników jest warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych na wsparcie tych uczestników.
- 6. LGD prowadzi monitoring / kontrolę realizacji projektów objętych grantami w celu zapewnienia ich prawidłowej realizacji oraz osiągnięcia zakładanych wskaźników.
- 7. LGD zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitoringowej / kontrolnej bez zapowiedzi, w miejscu realizacji zadania, celem weryfikacji postępów w realizacji projektu.
- 8. Grantobiorca umożliwia LGD przeprowadzenie wizyty monitoringowej / kontroli w każdym czasie, zapewniając: dostęp do miejsca realizacji projektu, wgląd w dokumentację projektu, możliwość rozmowy z uczestnikami projektu, dostęp do zakupionego wyposażenia/sprzętu.
- 9. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego informowania LGD o zaistniałych nieprawidłowościach, zamiarze zaprzestania realizacji projektu, zagrożeniu niewykonania wskaźników.
- 10. Informacja przekazywana jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości.
- 11. LGD może wezwać Grantobiorcę do złożenia dokumentów i informacji dotyczących postępu rzeczowego i finansowego realizowanego projektu.
- 12. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazywania LGD dokumentów i informacji w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Rozdział XVII ZASADY ROZLICZENIA GRANTU

- 1. Rozliczenie Grantu odbywa się zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.
- 2. Grantobiorca składa wniosek końcowy o rozliczenie grantu za okres wskazany w umowie.
- 3. Wniosek składany jest w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.
- 4. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składany jest w wersji papierowej i/lub elektronicznej, zgodnie z wymogami określonymi przez LGD.
- 5. Do wniosku o rozliczenie grantu Grantobiorca dołącza:
 - 1) kopie dokumentów księgowych (faktury, rachunki i inne dowody o równorzędnej wartości dowodowej wraz z opisami),
 - 2) kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków,
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu lub wykonania prac (jeśli wymagane prawem),
 - 4) oryginały formularzy rekrutacyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność i status uczestnika projektu (w tym przynależność do grupy docelowej), zgodnie z wytycznymi w zakresie monitorowania EFS+ oraz deklaracje uczestnictwa w projekcie objętym grantem;
 - 5) dokumenty z przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczestników i badania ewaluacyjnego ex-post.
 - 6) oryginały list obecności potwierdzających udział w oferowanym wsparciu,
 - 7) dokumentację fotograficzną z realizacji wsparcia,
 - 8) inną dokumentację potwierdzającą odbiór wsparcia przez uczestników / realizację wskaźników.
- 6. LGD weryfikuje wniosek pod względem spełniania warunków określonych w umowie, realizacji wskaźników, kwalifikowalności wydatków, prawidłowości realizacji projektu.
- 7. W przypadku stwierdzenia błędów, LGD wzywa Grantobiorcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych.
- 8. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu jest złożenie przez Grantobiorcę do LGD prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o rozliczenie grantu wraz z

dokumentami potwierdzającymi realizację projektu objętego grantem, w tym osiągnięcia zaplanowanych wskaźników oraz dokonanie przez LGD poświadczenia realizacji projektu objętego grantem.

9. LGD, po dokonaniu weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu i stwierdzeniu prawidłowości realizacji projektu objętego grantem, informuje pisemnie Grantobiorcę o zatwierdzeniu wniosku.

10. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników określonych w umowie uznaje się, iż Grantobiorca nie zrealizował projektu objętego grantem prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty.

11. Nie osiągnięcie i nie udokumentowanie wskaźników będzie skutkowało zwrotem przez Grantobiorcę przyznanych środków wraz z odsetkami, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na rachunek bankowy wskazany przez LGD.

12. Uznanie przez LGD niekwalifikowalności wydatków będzie skutkowało zwrotem przez Grantobiorcę tej części Grantu, która dotyczy niekwalifikowalnych wydatków.

13. W przypadku uznania niekwalifikowalnych wydatków w części Grantu związanych z realizacją projektu proporcjonalnie nalicza się niekwalifikowalną część kosztów administracyjnych związanych z obsługą grantu.

14. Zwrot środków wraz z odsetkami następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na rachunek bankowy wskazany przez LGD.

15. Wzór wniosku o rozliczenie grantu udostępnia LGD.

Rozdział XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu oraz jego załączników, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczana na stronie internetowej Grantodawcy z podaniem daty od kiedy obowiązuje zmiana i w jakim zakresie. Informacja rozpowszechniona zostanie we wszystkich miejscach, w których ogłoszony został nabór.

2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Grantodawca, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych programowych.

Rozdział XIX DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać mailowo, telefonicznie lub bezpośrednio w Biurze LGD.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik Nr 1 – Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli współfinansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Załącznik Nr 2 – Wniosek o powierzenie Grantu

Załącznik Nr 3 – Karta oceny merytorycznej

Załącznik Nr 4 – Umowa o powierzenie Grantu

Załącznik Nr 5 – Inne wskaźniki kluczowe dla naboru

Załącznik nr 6 – Oświadczenie w sprawie zgody na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej