



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027

# Aktywni seniorzy w powiecie świeckim – nabór wniosków i zasady wsparcia z EFS+

Lokalna Grupa Działania  
„Gminy Powiatu Świeckiego”

Lokalna Grupa Działania „Gminy Powiatu Świeckiego” w dniu **12 grudnia 2023r.** podpisała Umowę ramową na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju z Zarządem Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

Łączna wartość środków unijnych na lata 2023-2029 wynosi  
**5 749 784,88 Euro (około 25 mln. zł)**

Źródła finansowania:

- \* Europejski Fundusz Społeczny Plus - Priorytet 7 - Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027
- \* Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich - Interwencja I 13.1. - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027



## Podstawa prawna

### Regulacje unijne to:

- **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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
- **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057** z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+)

### Regulacje krajowe to:

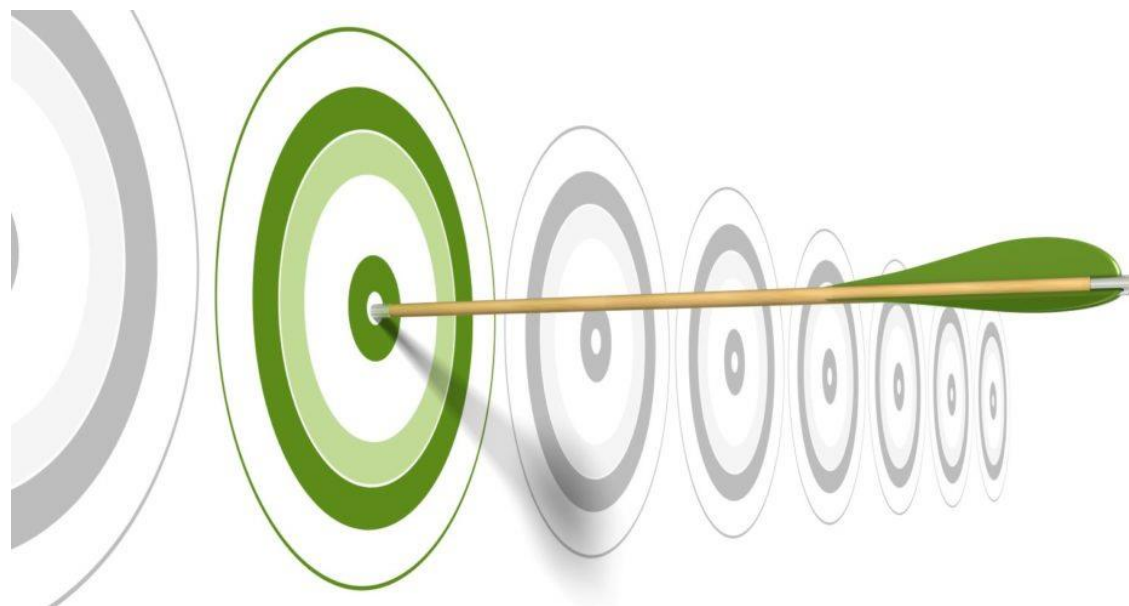
- **Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027** – Program regionalny
- **Szczegółowy Opis Priorytetów** Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (**ustawa RLKS**)
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027

# Podstawa prawna

## Wytyczne krajowe:

- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wytyczne równościowe)
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027

# Cel i przedsięwzięcia LSR w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



## Cel 2. LSR

„Wzmocnienie rozwoju obszaru LGD poprzez działania służące poprawie sytuacji społecznej mieszkańców, w tym postaw proekologicznych do 2029”

realizowany w ramach przedsięwzięć z EFS+:

- P.2.7. Świadomość równości szans i niedyskryminacji
- P.2.8. Aktywizacja dzieci i młodzieży
- P.2.9. Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji
- P.2.10. Integracja seniorów

# Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027

**Priorytet:** FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA ROZWÓJ LOKALNY

**Działania:**

- 7.1. PRZEŁAMYWANIE STEREOTYPÓW ZWIĄZANYCH Z PŁCİĄ
- 7.2. WSPARCIE DZIECI I MŁODZIEŻY POZA EDUKACJĄ FORMALNĄ
- 7.3. AKTYWIZACJA EDUKACYJNA OSÓB DOROSŁYCH
- **7.4. WSPIERANIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

# Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027

## Integracja seniorów

Cel szczegółowy SZOP EFS+.CP4.L - **Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.**



# Zgodność z LSR



Projekt objęty grantem musi być zgodny z

- Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (FEdKP) oraz
- Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2021-2027 (LSR),

To znaczy, że zakłada realizację celu 2. LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR i w FEdKP wskaźników.

**Realizowane mogą być wyłącznie projekty wynikające z LSR i programu regionalnego !!!**

Od **01 stycznia 2024r.** do **31 grudnia 2029r.** LGD realizuje Projekt grantowy pt.

**„Aktywni seniorzy w powiecie świeckim”**

współfinansowany z **Europejskiego Funduszu Społecznego Plus [EFS+]**

**w ramach**

**Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021–2027**

**Osi priorytetowej 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny**

**Działania FEKP.07.04 Wspieranie integracji społecznej**

**Lokalne Strategii Rozwoju na lata 2021-2027**

**Przedsięwzięcie P.2.10.: Integracja seniorów**

## **CEL PROJEKTU GRANTOWEGO**

**Celem projektu grantowego jest tworzenie i wsparcie  
51 projektów na rzecz integracji 452 seniorów 60+,  
zamieszkujących powiat świecki, pozwalające uchronić tę grupę  
społeczną przed izolacją i wykluczeniem społecznym do XII 2029r.**

## Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027

### Aktywni seniorzy

- Formuła grantowa
- Grantobiorcą może być wyłącznie podmiot posiadający osobowość prawną
- Obszar wsparcia – cały powiat świecki
- Uczestnikami projektu są **wszyscy mieszkańcy (osoby dorosłe) obszaru LGD, w tym za osobę starszą należy rozumieć osobę, która ukończyła 60 r.ż.**
- Uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba zamieszkająca - w rozumieniu Kodeksu Cywilnego - obszar LSR, tj. w gminie (w tym obszary miast): Bukowiec, Dragacz, Drzycim, Jeżewo, Lniano, Nowe, Osie, Pruszcz, Świecie, Świekatowo, Warlubie.

- Maksymalna wartość grantu **100 tys. zł**
- Maksymalny % **poziom dofinansowania** EFS+ wynosi **do 95 %**
- Minimalny **wkład własny** Grantobiorcy wynosi **co najmniej 5 %**
- **niedopuszczalny jest zakup środków trwałych i zakupy w ramach cross-financing**
- Zaliczka (do 90% wartości grantu) i refundacja (co najmniej 10% wartości grantu) środków na realizację projektu są wypłacane w wysokości i terminach określonych w harmonogramie płatności

**Typ 1a)** - tworzenie i funkcjonowanie klubu seniora;

Ze wsparcia w klubie seniora wyłączone będą osoby będące uczestnikami dziennych domów pomocy i innych ośrodków wsparcia dziennego przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej.

**Wymóg zachowania zgodności ze standardem funkcjonowania klubu seniora.**

**Typ 1b)** - zajęcia aktywizacyjne prowadzone przez istniejące uniwersytety trzeciego wieku;

**Typ 1c)** - zajęcia aktywizacyjne prowadzone przez istniejące gospodarstwa opiekuńcze;

## Integracja seniorów – typy projektów

**Typ 1d)** - uzupełniająco, w ramach klubów seniora oraz gospodarstw opiekuńczych, działania obejmujące:

- organizację wydarzeń włączających środowisko lokalne w problemy osób starszych: np. dnia sąsiada, pikników i wigilii sąsiedzkich;
- spotkania o charakterze międzypokoleniowym;
- spotkania klubów wolontariackich, w tym organizacja banków wolnego czasu;
- akcje proekologiczne organizowane wspólnie z młodzieżą;
- przedstawienia grup teatralnych, zespołów pieśni i tańca z klubów seniora w szkole/przedszkolu lub odwiedziny grup przedszkolnych/szkolnych/ognisk kulturalnych w klubie seniora.

## Integracja seniorów

LGD planuje 3 nabory wniosków w formule grantowej zgodnie z LSR:

- I nabór w 2025r. - alokacja 2.000.000,00 zł;
- II nabór w 2026r. - alokacja 2.400.000,00 zł;
- III nabór w 2027r. - alokacja 337.481,45 zł;

łącznie 51 grantów na kwotę 4.737.481,45 zł.



# KLUB SENIORA - standardy

Instytucja Zarządzająca opracowała **standardy klubu seniorów**, stanowiące załącznik do Ogłoszenia.

W załączniku określono m.in.:

- odbiorców wsparcia
- cel, zadania i ofertę klubu
- kadrę
- zasady funkcjonowania
- wymogi lokalowe
- katalog kosztów

Integracja seniorów

## WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU

- ❖ Wskaźniki wynikające z Planu Działania LSR
- ❖ Wskaźniki wynikające ze Szczegółowego Opisu Priorytetu 7

# OGŁOSZENIE NABORU – ZASADY

# OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW – ZASADY

## TERMIN ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Wniosek o powierzenie grantu w wersji papierowej należy złożyć w terminie

od **17 marca 2025** do **01 kwietnia 2025** do godz. 15:30

Obowiązuje limit 2 wniosków składanych przez jeden podmiot w danym naborze. Złożenie większej ilości wniosków spowoduje, że żaden z nich nie będzie rozpatrzony.

# OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW – ZASADY

## MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Lokalna Grupa Działania „Gminy Powiatu Świeckiego”  
86-100 Świecie, ul. Chmielniki 2b – I piętro

**w godzinach pracy biura, tj.**

w poniedziałek, wtorek, środa i czwartek **od 7:30 do 15:30**

w piątek **od 8:00 do 15:00**

[z wyłączeniem dni świątecznych, ustawowo wolnych od pracy]

Dokumenty mogą być złożone osobiście lub przez pośtańca, drogą pocztową lub kurierem.  
W każdym przypadku **decyduje data wpływu biura LGD.**

# OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW – ZASADY

## Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

1. Wniosek o powierzenie grantu oraz załączniki powinny zostać **wypełnione elektronicznie na udostępnionych wzorach (załączniki do Ogłoszenia)**.
2. **Wniosek o powierzenie grantu** (w tym **załączniki**) należy złożyć w **wersji papierowej**.
3. Jest konieczność **parafowania** poszczególnych stron wniosku o powierzenie grantu i załączników.

# OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW – ZASADY

## Załączniki do wniosku o powierzenie grantu:

- Oświadczenie o wyodrębnionym e-mail do korespondencji projektowej – wg wzoru
- Dokument rejestrowy (inny niż KRS i CEIDG) – jeśli dotyczy
- Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie – jeśli dotyczy

# OGŁOSZENIA NABORU WNIOSKÓW – ZASADY

## Udzielanie informacji o naborze:

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy Biura LGD, **telefonicznie** w wyznaczonych godzinach pracy biura, tj.

w poniedziałek, wtorek, środa, czwartek i piątek od 11:00 do 14:00.

lub **mailowo** – [lgdswiecie@op.pl](mailto:lgdswiecie@op.pl) – czas oczekiwania do 2 dni roboczych



# WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU – ZASADY

LGD ma możliwość **jednorazowego** wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień/uzupełnień/ poprawy, w szczególności, gdy:

- a)** do wniosku o powierzenie grantu nie został załączony dokument pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, że wnioskodawca go załącza,
- b)** do wniosku o powierzenie grantu nie został załączony dokument (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy,
- c)** wniosek o powierzenie grantu jest niekompletny, w tym m.in., gdy informacje zawarte w poszczególnych częściach wniosku o powierzenie grantu i/lub załącznikach są rozbieżne, informacje zawarte w poszczególnych częściach wniosku są nieprecyzyjne, poszczególne pola wniosku zostały wypełnione niepoprawnie,

# WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU – ZASADY

- d) wniosek o powierzenie grantu nie został podpisany przez osoby upoważnione/ uprawnione,
- e) informacje zawarte we wniosku nie pozwalają jednoznacznie zweryfikować kryteriów wyboru grantobiorców i/lub ustalić proponowaną kwotę wsparcia (opcjonalnie).

**Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień/uzupełnień/ poprawy może wiązać się z koniecznością skorygowania / poprawienia wniosku o powierzenie grantu.**

# WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU – ZASADY

## W odpowiedzi na wezwanie LGD wnioskodawca powinien:

- a) złożyć skorygowany wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami (jeśli dotyczy);
- b) złożyć pismo przewodnie zawierające odniesienie do wskazanego w wezwaniu zakresu wymaganych uzupełnień/wyjaśnień/ poprawy;
- c) załączyć oświadczenie o niewprowadzeniu we wniosku oraz w pozostałych dokumentach zmian innych niż wynikających z ustaleń z LGD.

## Niezłożenie uzupełnień lub wyjaśnień/ poprawy w wyznaczonym terminie skutkuje:

- a) weryfikacją wniosku zgodnie z jego pierwotnym brzmieniem;
- b) pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia

# WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU – ZASADY

**Wniosek o powierzenie grantu pozostaje bez rozpatrzenia, jeżeli:**

- a)** nie wpłynął w miejscu, terminie, wersji papierowej na formularzu określonym przez LGD;
- b)** pomimo wezwania wnioskodawcy do wyjaśnień/uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek nadal:
  - nie zawiera obowiązkowych załączników (o ile dotyczy),
  - jest niekompletny, to jest nie zawiera wszystkich stron lub pola obowiązkowe są puste,
  - nie został podpisany przez osoby upoważnione/uprawnione (o ile dotyczy).

# Wymagania czasowe projektu objętego grantem

**LGD REKOMENDUJE, ABY PROJEKT TRWAŁ NIE KRÓCEJ NIŻ SZEŚĆ MIESIĘCY ORAZ NIE DŁUŻEJ NIŻ JEDEN ROK**

Okres kwalifikowania wydatków dla projektu określony jest w Umowie o powierzenie grantu i nie może wykraczać poza daty graniczne określone w projekcie grantowym, tj. między 01-01-2024 a 31-12-2029, z zastrzeżeniem, że realizacja projektu rozpoczyna się po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem do LGD wniosku o powierzenie grantu.

## **Obszar realizacji projektu**

Wszystkie działania w ramach projektu objętego grantem należy realizować na obszarze LGD.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. gdy dana forma wsparcia nie jest dostępna na obszarze powiatu świeckiego), możliwa jest realizacja formy wsparcia poza obszarem LGD - wymagane jest szczegółowe opisanie we wniosku o powierzenie grantu niezbędności i zasadności wyjazdu poza obszar LGD.

# **BUDŻET PROJEKTU**

# **PODSTAWOWE ZASADY**

# LGD rozlicza się z Grantobiorcami na podstawie kwoty uproszczonej

Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu.



# Uwagi ogólne dotyczące budżetu projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku w **formie budżetu zadaniowego**.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane **koszty bezpośrednie**, czyli dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie objętym grantem.

W projektach objętych grantem można rozliczyć **koszty administracyjne**, związane z obsługą projektu i jego zarządzaniem przez Grantobiorcę, **do wysokości 20% kosztów bezpośrednich** (zgodnie z katalogiem wskazanym w Regulaminie naboru)

## **Katalog kosztów administracyjnych:**

- a)** koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b)** koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c)** koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d)** koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e)** koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

## Katalog kosztów administracyjnych:

- f)** działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- g)** amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- h)** opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- i)** koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- j)** koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem,
- k)** koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem,
- l)** koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu objętego grantem, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- m)** koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umów.

## Koszty racjonalnych usprawnień

To wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika ze specjalnymi potrzebami, **nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu.**

Koszty racjonalnych usprawnień to np.:

- koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

LGD nie finansuje usprawnień infrastrukturalnych, związanych np. z budową wind, podjazdów itp.

**Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 15 tys. zł.**

## Zgodnie z regułą proporcjonalności:

Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego wniosku o rozliczenie grantu pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane analogicznie, jako „**REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI**”.

Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru projektu podejmuje LGD w porozumieniu z SW.

**W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru projektu, LGD może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem za **niekwalifikowalne**.**

# Kryteria wyboru grantobiorców z EFS +

Wniosek o powierzenie grantu

WARSZTAT



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027

# DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ



Lokalna Grupa Działania  
„Gminy Powiatu Świeckiego”

ul. Chmielniki 2b

86-100 Świecie

tel. 52 33 01 832

e-mail: [lgdswiecie@op.pl](mailto:lgdswiecie@op.pl)

[www.lgdswiecie.pl](http://www.lgdswiecie.pl)

Bądź na bieżąco – zapisz się do Newsletteru

[lgdswiecie.newsletter@op.pl](mailto:lgdswiecie.newsletter@op.pl)

