

**Załącznik nr 14**

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu grantowego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży   
w województwie warmińsko-mazurskim”

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU**

o przyznanie Grantu w ramach projektu   
pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

(wersja 1.0)

Olsztyn, ……. 2024 r.

**SPIS TREŚCI:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | WSTĘP…………………………………………………………………………………………………………. | str. 3 |
| 2) | INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU………………………………………………………… | str. 4 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**WSTĘP**

Celem niniejszej Instrukcji jest ułatwienie Wnioskodawcy wypełnienia Wniosku składanego w ramach Projektu. Wniosek wypełniany jest w wersji papierowej w języku polskim. Wnioskodawca wypełnia **WSZYSTKIE** białe pola Wniosku (nie dotyczy to: białych pól w harmonogramie). Jeżeli dane pole nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać „**nie dotyczy**”. Pola szare wypełnia Grantodawca. Szczegółowe zasady udziału w naborach Wniosków określa Regulamin, którego Instrukcja jest integralnym elementem.

Pola zostały opisane zgodnie z kolejnością we Wniosku - na bazie konstrukcji Wniosku.

|  |
| --- |
| **Uwaga: Najważniejsze zalecenia w zakresie sposobu wypełnienia Wniosku:**   * zapisy we wniosku powinny być **jasne, konkretne** i **jednoznaczne,** * należy unikać **ogólnikowych** **stwierdzeń**, **nic niewnoszących** dodatkowych treści, * **nie** należy **powielać** tych samych **zapisów** w różnych częściach Wniosku, * informacje we Wniosku należy podawać w **dedykowanych** do tego celu **polach**, * informacje we Wniosku muszą być **spójne,** * należy ograniczyć do **minimum liczbę skrótów**, pola opisowe we Wniosku należy wypełnić poprzez stosowanie **całych wyrazów** albo **ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących** w **języku polskim**.   Umożliwi to osobom dokonującym oceny właściwe zrozumienie zapisów we Wniosku. |

Zadanie w ramach Grantu przygotowane przez Wnioskodawcę ma opisać opracowany przez niego, Koalicjanta i młodzież, udoskonalany w trakcie realizacji zadania grantowego, **lokalny mechanizm/narzędzia wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży poprzez stworzenie warunków do aktywnego, twórczego i partnerskiego udziału w życiu lokalnym, umacniającego ich więzi z miejscem zamieszkania lub nauki, w tym poprzez realizację inicjatyw młodzieżowych**. Zadanie grantowe to projekt, czyli spójne logicznie i przemyślane przedsięwzięcie, odpowiadające na konkretne problemy/potrzeby grupy docelowej. Musi mieć określony cel, wskaźniki pomiaru oraz działania, które przyczynią się do rozwiązania lub zniwelowania zdiagnozowanych problemów. Wniosek oceniany jest kompleksowo,   
tj. spełnienie każdego z kryteriów oceniane jest w kontekście logiki całego zadania grantowego (np. oceniając zaplanowane do realizacji działania, Komisja Oceny Grantu zweryfikuje nie tylko techniczną poprawność zapisów, ale przede wszystkim logiczne ich powiązanie   
z przedstawionym opisem sytuacji problemowej, potrzebami i barierami uczestników oraz innymi częściami Wniosku). W przypadku braku powiązania, wydatki związane z realizacją w/w zadań zostaną uznane za zbędne.

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU**

**WNIOSEK/KOREKTA WNIOSKU**

**o przyznanie Grantu w ramach projektu pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”**

1. **PODSTAWOWE INFORMACJE DOT. WNIOSKU:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numer naboru:[[1]](#footnote-1) | Wstawić numer z ogłoszenia o naborze Wniosków. | |
| Data wpływu wniosku: | Wypełnia Grantodawca | |
| Numer wniosku: | Wypełnia Grantodawca | |
| Tytuł zadania w ramach Grantu: | Nazwa własna lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży, powinna być uzgodniona  z młodzieżą. Tytuł powinien być krótki, pomysłowy  i charakteryzować zadanie grantowe, czyli oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich. Tytuł projektu nie jest jego opisem. | |
| Data rozpoczęcia realizacji zadania: | Nie wcześniej niż 1 września roku, w którym składany jest Wniosek. Okres realizacji zadania grantowego jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym. | |
| Data zakończenia realizacji zadania: | Zadanie powinno zakończyć się nie później niż do 31 lipca roku następującego po złożeniu Wniosku (łącznie zadanie może trwać nie dłużej niż 11 miesięcy, nie krócej niż 9 miesięcy).  W określeniu terminu należy również wziąć pod uwagę obowiązkowy udział młodzieży w Wojewódzkim Forum Aktywności i Inicjatyw Młodzieży planowanym w czerwcu. | |
| Całkowita wartość zadania (100%): | Wartość zadania grantowego obejmuje jedynie koszty bezpośrednio dotyczące realizowanego zadania – koszty kwalifikowalne. Wysokość kosztów kwalifikowalnych w ramach Wniosku mieści się w przedziale od **60 000,00 zł do 95 000,00 zł**. Jest to suma kwoty wnioskowanego Grantu i wkładu własnego Wnioskodawcy, które wpisuje się w poniższych dwóch wierszach. | |
| w tym: | kwota wnioskowanego Grantu (nie więcej niż 98,25%): | **Na koszty kwalifikowalne składają się: nie więcej niż 98,25% to Grant (środki Projektu przyznane przez Grantodawcę) oraz nie mniej niż 1,75% to wkład własny Wnioskodawcy** PRZYKŁAD: jeżeli wszystkie koszty kwalifikowalne wynoszą 60 000,00 zł to Wnioskodawca może otrzymać Grant  w wysokości 58 950,00 zł, natomiast 1 050,00 zł będzie musiał wnieść jako wkład własny. |
| w tym: | wartość wkładu własnego Wnioskodawcy  (nie mniej niż 1,75%): | Wartość wkładu własnego Wnioskodawcy wniesionego w postaci finansowej lub niefinansowej (opisano w dalszej części Instrukcji). |

1. **INFORMACJE DOT. WNIOSKODAWCY:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wnioskodawcy: | Należy wymienić pełną nazwę (zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy) Wnioskodawcy, tj. organu prowadzącego szkołę/placówkę, w ramach której realizowane będzie zadanie grantowe. |
| Nazwa szkoły/placówki: | Należy wymienić pełną nazwę (zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy) szkoły/placówki, gdzie będzie realizowane zadanie grantowe.  W przypadku gdy realizatorem zadania grantowego będzie więcej niż jedna szkoła/placówka, których organem prowadzącym jest Wnioskodawca, należy wymienić w tym wierszu każdą z nich. Analogicznie należy wprowadzić  w dalszych wierszach dane dot. każdej szkoły/placówki. |
| Kraj wg. siedziby Wnioskodawcy: | Polska |
| Województwo wg. siedziby Wnioskodawcy: | Należy wpisać zgodnie z właściwym rejestrem albo ewidencją. |
| Powiat wg. siedziby Wnioskodawcy: | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy. |
| Gmina wg. siedziby Wnioskodawcy: | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy. |
| Adres szkoły/placówki: | Zgodnie z wpisem do właściwego **rejestru** albo **ewidencji:** Miejscowość:  Kod pocztowy:  Ulica: Nr budynku:  Nr lokalu: |
| Województwo, w którym działa szkoła/placówka: | województwo warmińsko-mazurskie |
| Powiat, w którym działa szkoła/placówka: | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy. |
| Gmina, w której działa szkoła/placówka: | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy. |
| Data utworzenia szkoły/placówki: | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji.** |
| Liczba uczniów/uczennic szkoły/placówki: | Należy wskazać liczbę uczniów szkoły/placówki według stanu na dzień składania Wniosku z podziałem na chłopców i dziewczęta. |
| Liczba zatrudnionej kadry pedagogicznej szkoły/placówki: | Należy wskazać liczbę zatrudnionej kadry pedagogicznej szkoły/placówki według stanu na dzień składania Wniosku. |
| NIP: | Zgodnie z wpisem do właściwego **rejestru** albo **ewidencji.** |
| Regon: | Zgodnie z wpisem do właściwego **rejestru** albo **ewidencji.** |
| Strona www: | Należy wskazać adres www szkoły/placówki, gdzie będzie realizowane zadanie grantowe. |
| Adres e-mail do kontaktu  z Wnioskodawcą: | Należy wskazać adres e-mail osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do kontaktów z Grantodawcą. Należy wziąć pod uwagę, że będzie to adres, na który Grantodawca będzie przesyłał korespondencję w trakcie oceny Wniosku, która planowana jest na okres wakacji. |
| Nr telefonu do kontaktu z Wnioskodawcą: | Należy wskazać numer telefonu do osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do kontaktów z Grantodawcą. |
| Czy Wnioskodawca ma możliwość odzyskania VAT: | Należy wpisać: TAK lub NIE.  Do Wniosku należy dołączyć oświadczenie dot. kwalifikowalności VAT wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu. |
| Dane osób do reprezentowania Wnioskodawcy, w tym  w zakresie zawarcia umowy o powierzenie Grantu: | 1. Imię i nazwisko:   Stanowisko:   1. Imię i nazwisko:   Stanowisko:   1. Imię i nazwisko:   Stanowisko: |

1. **OPIS DOŚWIADCZENIA Wnioskodawcy w pracy z młodzieżą w ciągu ostatnich 3 lat, w tym w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich:**

|  |
| --- |
| Należy opisać doświadczenie Wnioskodawcy/szkoły/placówki dot. ostatnich 3 lat  w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych, głównie zaś społecznych i obywatelskich w obszarze będącym przedmiotem zadania grantowego, tj. głównie podnoszenia kompetencji społecznych i obywatelskich uczniów/uczennic, np. prowadzenie dodatkowych zajęć, warsztatów dot. np. umiejętności interpersonalnych, zarządzania emocjami, kół wolontariatu, aktywności samorządu uczniowskiego, wdrażania Szkolnego Budżetu Obywatelskiego/Partycypacyjnego itp. |

1. **INFORMACJA DOT. KOALICJANTA (uczestnika Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży w ramach zadania):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Koalicjanta:** | W przypadku gdy o Grant wnioskuje JST/szkoła/placówka Koalicjantem jest organizacja pozarządowa, należy wpisać nazwę zgodnie z wpisem do właściwego **rejestru** albo **ewidencji**. W przypadku gdy o Grant wnioskuje organizacja pozarządowa, jako organ prowadzący szkołę/placówkę kształcenia ogólnego, Koalicjantem jest JST właściwa ze względu na obszar funkcjonowania szkoły/placówki (gmina lub powiat). |
| **Forma prawna Koalicjanta:** | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta. |
| **NIP:** | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta. |
| **Regon:** | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta. |
| **KRS/nazwa i nr innej ewidencji:** | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta. |
| **Strona www:** | Należy wpisać adres www Koalicjanta. |
| **Adres siedziby Koalicjanta:** | Zgodnie z wpisem do **rejestru** albo **ewidencji** właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta.   1. Województwo: 2. Powiat: 3. Gmina: 4. Miejscowość: 5. Kod pocztowy: 6. Ulica: 7. Nr budynku: 8. Nr lokalu: |
| **Czy Koalicjant zadeklarował współpracę w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży  w ramach zadania:** | Należy potwierdzić deklarację Koalicjanta dot. udziału  w działaniach Lokalnej Koalicji na Rzecz Młodzieży oraz dołączenie do Wniosku deklaracji współpracy, poprzez wpis: TAK albo NIE. |

|  |
| --- |
| **Opis doświadczenia Koalicjanta dot. działalności na terenie właściwej dla Wnioskodawcy gminy lub powiatu w ciągu ostatnich 2 lat:** |
| Należy opisać jakie jest doświadczenie Koalicjanta w działalności na terenie gminy lub powiatu właściwych dla Wnioskodawcy. Zgodnie z Rozdziałem II. Podrozdziałem 2.4 ust. 1 pkt 2 Regulaminu:  Koalicjant NGO musi posiadać doświadczenie w ciągu ostatnich 2 lat w zakresie działalności na terenie danej JST właściwej ze względu na obszar działania Wnioskodawcy (tj. gminy lub powiatu; w przypadku obszaru działania, jakim jest gmina dopuszcza się również doświadczenie NGO na terenie powiatu) i działa w obszarze tematycznym będącym przedmiotem Wniosku o przyznanie Grantu, wiedzę nt. funkcjonowania organizacji społecznych i ich roli w społeczeństwie itp. Analogicznie dot. to będzie JST jako Koalicjanta, z różnicą w zakresie tematycznym doświadczenia, które mają dotyczyć m.in. funkcjonowania JST i instytucji publicznych, ich roli, zadań itp. |
| **Opis doświadczenia Koalicjanta dot. pracy z młodzieżą lub na jej rzecz:** |
| Należy opisaćdoświadczenia Koalicjanta dot. pracy z młodzieżą lub na jej rzecz.  Opis ten jest obowiązkowy w przypadku wskazania przez Koalicjanta animatora/opiekuna - osoby wskazanej do pracy z młodzieżą (zgodnie z Rozdziałem II. Podrozdziałem 2.4 ust. 2 Regulaminu), która to osoba musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy  z młodzieżą w ciągu ostatnich 3 lat, tj. prowadzenie zajęć, warsztatów i innych form edukacyjnych, rozwojowych dla tej grupy, być uprawnionym do pracy z młodzieżą.  Jeżeli Koalicjant nie wskazuje osoby do pracy z młodzieżą (zgodnie z Rozdziałem II. Podrozdziałem 2.4 ust. 2 Regulaminu) opis ten nie jest obowiązkowy. |
| **Opis zaangażowania Koalicjanta w identyfikację i opracowanie działań prezentowanych we Wniosku o przyznanie Grantu oraz wstępnie deklarowanych działań w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży:** |
| Z przedstawionego w tej części opisu wynikać musi, że proponowane działania w ramach lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży są efektem uzgodnień, wspólnej pracy Wnioskodawcy (np. podczas spotkań), potencjalnego Koalicjanta oraz grupy młodzieży. Należy wskazać, jaka była współpraca Koalicjanta  w procesie opracowania lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności  i inicjatyw młodzieży, w jaki sposób w procesie planowania zadania grantowego uwzględniono zaangażowanie Koalicjanta. |

1. **OPIS POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY DO OBSŁUGI ZADAŃ WSKAZANYCH WE WNIOSKU O UDZIELENIE GRANTU:**

|  |
| --- |
| W tej części Wniosku należy opisać, jak będzie obsługiwana realizacja zadania grantowego. Należy przy tym wziąć pod uwagę, że koszty Grantu **nie mogą** zostać przeznaczone na koszty jego obsługi, tj. koszty działań niezwiązanych bezpośrednio z realizacją celu zadań  w ramach Grantu, czyli koszty pośrednie. Katalog kosztów pośrednich wskazany jest  w Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w Podrozdziale 3.12. Obejmuje m.in. koszty koordynacji organizacji działań, ich monitorowania i rozliczenia, księgowości, koszty promocji i informacji (warunki realizacji promocji i informacji zostały wskazane w § 13. Umowy). Oznacza, że Wnioskodawca posiada potencjał do obsługi Grantu w ramach posiadanych środków i zasobów własnych oraz powinien posiadać doświadczenie w rozliczaniu środków publicznych, brak zaległości podatkowych  i w składkach ZUS, co oświadcza poprzez złożenie stosownej deklaracji we Wniosku,  w części: „Oświadczenia”. |

1. **DANE DWÓCH OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO PRACY   
   Z MŁODZIEŻĄ W RAMACH GRANTU:**

W tej części Wniosku, w tabeli, Wnioskodawca, zgodnie z zapisami Rozdziału II. Podrozdziału 2.4 ust. 2. Regulaminu, ma wskazać 2 osoby do pracy z młodzieżą, do której adresowane jest wsparcie w ramach zadania grantowego, jako animatorzy/ opiekunowie młodzieży, tj.:   
2 osoby to pracownicy/-ce szkoły Grantobiorcy lub 1 osoba to pracownik/-ca szkoły Wnioskodawcy, a druga wskazana przez Koalicjanta. W ramach planowanego zadania grantowego istnieje możliwość, aby jedna z osób wskazana do pracy z młodzieżą (animator/opiekun), była wskazana przez Koalicjanta. Jednak w takim wypadku należy wziąć pod uwagę, że nie będzie ona mogła uzyskać wynagrodzenia w ramach udzielonego Grantodawcy Grantu, z uwagi na fakt, że środki Grantu mogą być przeznaczone jedynie na rzecz Wnioskodawcy (szkoły/placówki) i nie ma możliwości przepływów finansowych pomiędzy Koalicjantami, również w formie umów cywilno-prawnych. Natomiast będzie istniała możliwość pokrycia kosztów udziału przedstawiciela Koalicjanta w zadaniach realizowanych w ramach Grantu (np. koszty transportu, wyżywienia, noclegów).

W tabeli należy wymienić następujące dane w/w osób:

1. Imię i nazwisko
2. Miejsce pracy
3. Wskazać czy są pracownikiem Wnioskodawcy (szkoły/placówki)
4. Wykonywany zawód
5. Zakres wykonywanych obowiązków
6. Opis doświadczenia pracy z młodzieżą w ciągu co najmniej ostatnich 2 lat,   
   tj. prowadzenie zajęć, warsztatów i innych form edukacyjno-dydaktycznych, rozwojowych dla tej grupy wiekowej. Osoba jest upoważniona do pracy z młodzieżą: Wnioskodawca/Koalicjant musi wykazać, że osoby wskazane do pracy z młodzieżą, wymienione w tej części Wniosku, posiadają wymagane kwalifikacje do realizacji zadań w ramach grantu, tj. do prowadzenia zajęć, warsztatów i innych form edukacyjno-dydaktycznych, rozwojowych dla tej grupy, upoważnione są do pracy   
   z młodzieżą (tzn. muszą mieć potwierdzone wymagane przepisami prawa uprawnienia do pracy z młodzieżą, w tym wykształcenie i inne uprawnienia).
7. **OPIS SYTUACJI MŁODZIEŻY, w tym potencjalnych uczestników działań   
   w ramach Grantu, w kontekście potrzeby wzrostu jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich.**

|  |
| --- |
| 1. Opis ogólnej sytuacji młodzieży w danym środowisku (szkolnym, zamieszkania, gminy, powiatu), w tym możliwości realizacji jej pasji, zainteresować, potrzeby aktywności itp. Należy wskazać źródła informacji (np. ankiety, informacje z instytucji, organizacji, szkoły, JST, od uczniów, nauczycieli, wychowawców): |
| Należy opisać ogólną sytuację młodzieży uczęszczającej do szkoły/placówki, w której funkcjonuje grupa potencjalnych uczestników działań zaplanowanych w ramach Grantu **w kontekście potrzeby wzrostu jej kompetencji kluczowych, głównie zaś społecznych  i obywatelskich**. Dotyczy to opisu ogólnej sytuacji młodzieży w danym środowisku (szkolnym, zamieszkania), w tym: dot. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych aktywizujących młodzież, w tym proponowanych w ramach szkoły, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych; możliwości realizacji jej zainteresowań i pasji, w tym wsparcia w realizacji jej własnych pomysłów i inicjatyw; sposobów spędzania czasu wolnego; rozwijania zainteresowań młodzieży; jakie są zgłaszane przez nią potrzeby dot. lepszego funkcjonowania w różnych grupach społecznych: jakich umiejętności i wiedzy do tego potrzebuje, aby lepiej sobie radzić w różnych sytuacjach, lepiej funkcjonować w środowisku, grupie; czy w jej środowisku istnieje zjawisko przemocy rówieśniczej, dyskryminacji itp.; jaki jest stosunek młodzieży do zmian klimatu; jak kształtują się umiejętności współpracy, dialogu, radzenia sobie ze stresem, empatia, możliwości realizacji wspólnych projektów/inicjatyw; jak angażują się w działalność w samorządzie uczniowskim, radach młodzieży, kołach wolontariatu, szkolnym budżecie partycypacyjnym i innych aktywnościach społecznych; czy znają funkcjonowanie samorządu lokalnego, możliwości zaangażowania w działalność obywatelską; jak wygląda wsparcie młodzieży przez dorosłych (opiekunów, wychowawców, nauczycieli, instruktorów, pedagogów, psychologów itp. w danej szkole, placówce, organizacji pozarządowej, JST). Należy wskazać aktualne (tj. **z okresu ostatnich 3 lat** w stosunku do miesiąca i roku, w którym składany jest Wniosek) źródła informacji (np. ankiety, informacje z instytucji, organizacji, szkoły, JST, od uczniów, nauczycieli, wychowawców). W przypadku badań własnych Wnioskodawcy należy dodatkowo wskazać sposób pozyskania danych (np. w przypadku badania ankietowego, ilu i jakich respondentów brało w nim udział, kiedy i na jakim obszarze było przeprowadzone badanie). Jeżeli takich źródeł nie ma - należy to wskazać we Wniosku. Należy unikać ogólnych sformułowań, mówiących o ogólnej sytuacji, niezwiązanych z grupą docelową przewidzianą do wsparcia, ani obszarem realizacji zadania grantowego.  **Sytuacja problemowa w kontekście grupy docelowej**, do której odnosi się projekt, powinna być opisana z uwzględnieniem **zasady równości szans i niedyskryminacji**, a także **zasady równości kobiet i mężczyzn.**  Mając na uwadze, że wsparciem w ramach Projektu, opisanym w Regulaminie, będą objęte również osoby pracujące z młodzieżą w ramach Grantu należy wskazać ich problemy/ potrzeby w zakresie podnoszenia kompetencji związanych z nabywaniem wiedzy i umiejętności dot. pracy z młodzieżą w kierunku zwiększenia jej kompetencji głównie społecznych i obywatelskich (np. niewystarczająca znajomość metod i narzędzi aktywnej partycypacji młodzieży). |
| 1. Opis sytuacji młodzieży – potencjalnych uczestników zainteresowanych udziałem  w działaniach w ramach grantu, w tym osób z grup zagrożonych dyskryminacją  (tj. pochodzącej z obszarów wiejskich, osoby z niepełnosprawnościami, osoby z rodzin  w trudnej sytuacji materialnej, osoby odizolowane od grupy rówieśniczej, wycofane)  w odniesieniu do zagadnień opisanych w pkt 1, w tym jakimi umiejętnościami i wiedzą są zainteresowani, jakich potrzebują, jakimi rodzajami zajęć i aktywności są zainteresowani: |
| Należy opisać sytuację młodzieży zainteresowanej udziałem w działaniach w ramach Grantu (potencjalnych uczestników - na etapie opracowywania Wniosku Wnioskodawca powinien wiedzieć jakie osoby będą zainteresowane udziałem w zadaniu grantowym  i taką informację, łącznie ze sposobem ich wyłonienia, powinien zamieścić we Wniosku, ostateczną rekrutację należy przeprowadzić po zatwierdzeniu Wniosku do realizacji). Obowiązkowo należy wziąć pod uwagę osoby z grup zagrożonych dyskryminacją, które powinny mieć pierwszeństwo przy przeprowadzeniu rekrutacji (tj. osoby pochodzące z obszarów wiejskich, osoby z niepełnosprawnościami, osoby z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, osoby wycofane z kontaktów społecznych). Jeżeli z informacji/danych Wnioskodawcy wynika, że więcej dziewcząt niż chłopców w szkole/placówce angażuje się w działalność społeczną/obywatelską, również te informacje należy wskazać we Wniosku łącznie ze sposobem zachęcenia chłopców do udziału w zadaniu grantowym  (tj. dodatkowy 1 pkt przy rekrutacji).  W opisie należy odnieść się do zagadnień wskazanych powyżej, w pkt 1. Należy wymienić jakimi umiejętnościami i wiedzą oraz rodzajami zajęć i aktywności młodzież jest zainteresowana, jakich potrzebuje, w odniesieniu do celu Projektu jakim jest podniesienie kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich młodzieży? Należy wskazać źródła informacji (wg. opisu w pkt. 1). |
| 1. opis barier uczestnictwa w różnych propozycjach zajęć dodatkowych, w tym pozaszkolnych, w wolontariacie, działalności w organizacjach pozarządowych, zaangażowaniu społecznym i obywatelskim: |
| Należy opisać bariery uczestnictwa młodzieży, w tym zainteresowanej udziałem  w zadaniu grantowym, w różnych propozycjach zajęć dodatkowych, w tym pozaszkolnych, w wolontariacie, działalności w organizacjach pozarządowych, zaangażowaniu społecznym i obywatelskim (np. komunikacyjne, brak propozycji, specjalistów, oddalenie od większych ośrodków, przeciążenie nauką, brak środków finansowych, brak opiekuna, nieśmiałość, izolacja od grupy rówieśniczej, trudności  w nawiązywaniu kontaktów, niechęć do poznawania nowych osób, w tym rówieśników, inne). Odrębnie należy wskazać bariery uczestnictwa osób pracujących z młodzieżą  w ramach Grantu (nazwanych w Projekcie opiekunami/ animatorami).  Zidentyfikowane **bariery uczestnictwa** i problemy potencjalnych uczestników zadania grantowego muszą mieć odzwierciedlenie w zaplanowanych działaniach, np. podczas formułowania kryteriów rekrutacji, planowania dodatkowego wsparcia, itp. Wnioskodawca określa również planowany **sposób** ich **niwelowania w zadaniu grantowym**. Należy wziąć pod uwagę również **bariery równościowe** czyli czynniki, które zniechęcają **kobiety/mężczyzn** **do wzięcia udziału w zadaniu grantowym** lub uniemożliwiają im udział w nim (Zasada równości kobiet i mężczyzn).  Przy opisie barier należy uwzględniać także **bariery** utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie **osobom z niepełnosprawnościami**.  Są to w szczególności:   * wszelkie bariery związane z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne bariery dot. osób z niepełnosprawnością motoryczną, inne osób niewidomych czy niesłyszących,  a jeszcze inne osób z niepełnosprawnością intelektualną), * bariery związane z brakiem: dostępności, w szczególności środków transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących), * materiałów dydaktycznych, * zasobów cyfrowych (np. strony internetowe lub usługi internetowe, takie jak  e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), * niektórych środków masowego przekazu dla konkretnych grup osób  z niepełnosprawnościami np. radio dla niesłyszących (Zasada równości szans  i niedyskryminacji).   **Przykład**  Często spotykanymi barierami w projektach są:   * + trudności z dojazdem do miejsc realizacji projektu, w tym osób  z niepełnosprawnościami (niwelowanie: zapewnienie specjalistycznego transportu, zwrot kosztów dojazdu np. za bilety, realizacja projektu blisko miejsca zamieszkania uczestników, itp.),   + niska motywacja do udziału w projekcie (niwelowanie: realizacja wsparcia  w atrakcyjnych formach dla uczestników np. wyjazdy, nagrody, nowoczesne metody, udział uczestników w opracowywaniu pomysłu na zadanie grantowe itp.),   + niedogodne terminy realizacji projektu (niwelowanie: realizacja form wsparcia  w dniach/godzinach odpowiednich dla uczestników). |

1. **Opis sposobu rekrutacji[[2]](#footnote-2) młodzieży do udziału w działaniach w ramach Grantu:**

|  |
| --- |
| Należy opisać sposób rekrutacji młodzieży do udziału w zadaniu grantowym (**uczestnikiem/ uczestniczką zadania grantowego może być wyłącznie uczeń/uczennica szkoły/placówki wskazanej przez Wnioskodawcę prowadzącej kształcenie ogólne  i funkcjonującej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego**) z uwzględnieniem uwarunkowań wskazanych w opisach sytuacji młodzieży w części VII., w tym zidentyfikowanych barier. Należy wskazać kryteria rekrutacji, zapewnić pierwszeństwo młodzieży z grup zagrożonych dyskryminacją (opisanych w części VII), zapewnić dodatkowy 1 pkt przy rekrutacji dla mężczyzny, w przypadku gdy z opisu zaangażowania młodzieży  w aktywność społeczną lub obywatelską wynika, że więcej dziewcząt niż chłopców chętnie się w nią angażuje. Należy zapewnić zgodę rodziców/opiekunów na udział ich syna/córki  w zadaniu grantowym. Jeżeli rekrutacja będzie odbywała się za pomocą formularzy zgłoszeniowych należy wymienić, jakie informacje będą za ich pomocą pozyskane.  Należy opisać w jaki sposób będzie zapewniona równa dostępność młodzieży szkoły/placówki do informacji dot. rekrutacji i wskazać sposoby informowania o rekrutacji potencjalnych uczestników/uczestniczki. |

1. **Liczba młodzieży – potencjalnych uczestników działań w ramach Grantu, bezpośrednich odbiorców wsparcia (wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu):**

**Wskaźniki produktu** odnoszą się do konkretnych zakładanych wyników zadania grantowego, są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Co do zasady odnoszą się one do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się do wytworzonych dóbr i usług.

Wnioskodawca, zgodnie z zapisami Regulaminu, wskazuje obowiązkowe wskaźniki produktu wymienione w tym punkcie w tabeli, tj. zakładaną liczbę uczniów/uczennic w wieku 12-19 lat szkoły/placówki (Wnioskodawcy) mających wziąć udział w zadaniu w ramach Grantu. Zgodnie z Regulaminem obowiązkowa minimalna liczba uczestników/uczestniczek zadania grantowego to 15 osób. Jeżeli w zadaniu grantowym co najmniej 7 osób będą to osoby   
z niepełnosprawnością, to uczestniczyć w nich powinno minimum 12 osób. Grantodawca nie określa maksymalnej liczby osób mogących wziąć udział w zadaniu grantowym pozostawiając decyzję Grantobiorcy. Przy określeniu tej liczby należy wziąć pod uwagę konieczność objęcia wsparciem wszystkich uczestników i uczestniczki realizowanych działań. Przy czym należy pamiętać o tendencji do rezygnacji młodzieży z wcześniej podjętych aktywności i przewidzieć sposób zapobiegania tej sytuacji.

**Wskaźniki produktu** oraz **rezultatu** określone w zadaniu grantowym powinny spełniać warunki reguły „**CREAM”,** czyli powinny być:

* **Precyzyjne** - powinny w sposób precyzyjny umożliwić weryfikację stopnia realizacji   
  celu projektu (C - clear);
* **Odpowiadające** przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R - relevant);
* **Ekonomiczne** – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);
* **Adekwatne** – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate);
* **Mierzalne** – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

**Wskaźniki rezultatu** odpowiadają bezpośrednim, oczekiwanym efektom interwencji.   
W odniesieniu do osób lub podmiotów określają efekt w postaci zmiany sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w zadaniu grantowym. Badanie podniesienia nabytych kompetencji w ramach zadania grantowego ma odbyć się za pomocą formularza według wzoru będącego załącznikiem do Przewodnika „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”, opracowanym   
w ramach Projektu, z możliwością dostosowania formularza ankiety do zaplanowanych przez Grantobiorcę działań i rodzaju kompetencji społecznych i obywatelskich wzmacnianych   
w ramach Grantu. Badanie ma być przeprowadzone tym samym narzędziem przed udzieleniem wsparcia i w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie. Fakultatywnie istnieje możliwość badania rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich młodzieży na podstawie ankiety stworzonej na własne potrzeby.

Każdorazowo należy podać wartość wskaźnika obliczoną na podstawie zebranych danych osobowych od uczestników projektu.

Należy podać ogólną liczbę uczestników/uczestniczek, w tym kobiet, mężczyzn, osób   
z niepełnosprawnościami, mieszkańców obszarów wiejskich, osób z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, osób wycofanych, izolujących się od grupy rówieśniczej. Należy podać również dodatkowe obowiązkowe wskaźniki produktu dot. osób objętych zadaniem grantowym, nawet przypisując im wartość „0”, tj. liczbę osób z krajów trzecich, liczbę osób obcego pochodzenia, liczbę osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, liczbę osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem   
z dostępu do mieszkań.

1. **Opis zaangażowania młodzieży w planowaniu działań proponowanych we Wniosku o przyznanie Grantu:**

|  |
| --- |
| Z przedstawionego w tej części opisu wynikać musi, że proponowane działania w ramach lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży są efektem uzgodnień, wspólnej pracy Wnioskodawcy, potencjalnego Koalicjanta oraz grupy młodzieży. Zadania te mają odpowiadać na zidentyfikowane potrzeby młodzieży. Partycypacja młodzieży jest podstawowym założeniem Projektu i warunek ten musi być spełniony. Należy wskazać w jaki sposób w procesie planowania zadania grantowego uwzględniono głos młodzieży. Należy opisać sposoby udziału młodzieży w generowaniu pomysłów na działania zaplanowane do realizacji w ramach grantu, czyli: formy i metody zbierania pomysłów i opinii (potrzeby opisane są w części VII Wniosku), a także sposób uwzględnienia głosu młodzieży w planowanych działaniach. Należy opisać jak młodzież będzie zachęcana do aktywnego udziału w generowaniu pomysłów oraz stopień jej zaangażowania w tworzenie i kształtowanie zadania grantowego.  Polegać może to np. na przeprowadzeniu spotkań i dyskusji z młodzieżą w celu identyfikacji oczekiwanych przez nią działań, wspólnego wyboru tematów spotkań, zajęć, warsztatów, oczekiwanych specjalistów, zapraszanych gości, wyjazdów i innych form edukacyjnych mających ułatwić im aktywne i partnerskie funkcjonowanie społeczne  i obywatelskie; wspólnym wyborze formy lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży (np. koło wolontariatu, młodzieżowego budżetu obywatelskiego, grupy pomocowej, grupy zainteresowań, innej – wg. zainteresowań  i preferencji uczniów/uczennic oraz dorosłych). |

1. **Opis sposobu udziału młodzieży w procesie podejmowania decyzji   
   w ramach planowanych działań, w tym zgłaszania swoich wniosków   
   i propozycji oraz w jaki sposób dokonywane będzie ich przyjęcie bądź odrzucenie:**

|  |
| --- |
| Należy opisać w jaki sposób młodzież będzie miała wpływ na realizację działań w ramach grantu, jak będzie realizowana zasada partycypacji młodzieży. Należy opisać formy  i metody partycypacji młodzieży, czyli sposoby udziału młodzieży w podejmowaniu decyzji w trakcie realizacji zadań w ramach Grantu, sposoby zgłaszania własnych propozycji wynikających z udziału w zadaniu grantowym, metody analizy i wspólnego podejmowania decyzji. Lokalny mechanizm/narzędzia wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży może być uszczegóławiany, a także dopuszczalne są zmiany jego elementów wynikające  z potrzeb i wniosków młodzieży pojawiających się w trakcie realizacji działań, na zasadach opisanych w Rozdziale VI, Podrozdziale 6.3 ust. 2 Regulaminu, po akceptacji Grantodawcy. |

1. **Opis mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży   
   w celu zwiększenia jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych   
   i obywatelskich:**

|  |
| --- |
| 1. **Ogólny opis zadania zaplanowanego do realizacji w ramach Grantu (streszczenie projektu/zadania w ramach Grantu, ze wskazaniem jego celu/celów** – opis max 1 strona A4 – Calibri 12, odstęp: 1,15**):** |
| W pierwszej części należy zamieścić opis zadania grantowego ze wskazaniem jego celu bądź celów.  Należy pamiętać, że cel projektu powinien:   * wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/ych we Wniosku problemu/ów, jaki/e Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację zadania grantowego, * być spójny z Projektem oraz Regulaminem, * opisywać stan docelowy (stanowić odzwierciedlenie sytuacji pożądanej w przyszłości, która zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania grantowego np. Zwiększenie …, Podniesienie…., Wzrost… itp.), a nie zadania do realizacji (celem projektu nie powinien być środek do jego osiągnięcia, np. przeszkolenie…, objęcie wsparciem…, pomoc…), * odnosić się do grupy docelowej młodzieży, * bezpośrednio przekładać się na działania wskazane we Wniosku, o charakterze edukacyjno-dydaktycznym * być spójny z planowanymi do osiągniecia wskaźnikami rezultatu, * być określony w czasie, * być realny do osiągnięcia.   Lokalny mechanizm/narzędzie wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży dotyczy głównie kompetencji społecznych i obywatelskich. Inne nabyte kompetencje kluczowe,  np. informatyczne, przyrodnicze, kulturowe są dodatkowym atrybutem zadania grantowego i związane są z obszarem tematycznym zadania grantowego.  **Przykład 1**  „Podniesienie kompetencji społecznych i obywatelskich u 15 uczniów (10DZ, 5CH, w tym  4 os. z niepełnosprawnością) ze Szkoły Podstawowej w X poprzez realizację atrakcyjnych zajęć rozwoju osobistego, w tym dot. emocji i komunikacji interpersonalnej oraz inicjatyw społecznych młodzieży w ramach Grupy „Ja – Społecznik” w okresie od 1.09.2024 do 30.06.2025”  **Przykład 2**  „Podniesienie kompetencji społecznych i obywatelskich u 16 uczniów (8DZ, 8CH) z Liceum Ogólnokształcącego nr ….. i nr….. w X poprzez prowadzenie atrakcyjnych zajęć z komunikacji medialnej, w tym przeprowadzania wywiadów, opracowywania informacji medialnych i realizację inicjatyw młodzieży w ramach Grupy „Młodzi Reporterzy” w okresie od 1.09.2024 do 30.06.2025”  Jeżeli zastosowanym mechanizmem wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży będzie Szkolny Budżet Obywatelski/Partycypacyjny (SBO) należy pamiętać, że grupą docelową zadania grantowego jest grupa młodzieży wskazana w części IX. To do niej kierowane jest wsparcie poprzez realizację zadania grantowego, tzn. że to ona przy udziale opiekunów/animatorów powinna zaplanować zasady przeprowadzenia w szkole/placówce procesu, wcześniej otrzymując niezbędne do tego umiejętności i wiedzę, tj.: np. czym jest SBO, jak opracowywać dokumenty (np. Regulamin, formularze zgłoszenia pomysłu do SBO) jak informować i promować SBO, jak przeprowadzić proces głosowania. Proces ten może być poprzedzony, np. wizytą studyjną w szkole, gdzie SBO jest realizowany, warsztatami związanymi z umiejętnościami skutecznej komunikacji, współpracy w grupie, promocji. Ponad to grupa powinna przeprowadzić własną inicjatywę związaną z SBO, np. zaplanowane działanie promujące SBO wśród uczniów w szkole.  W tej części Wniosku należy w szczególności:   * wymienić poszczególne działania składające się na zadanie grantowe, w tym: zajęcia, warsztaty, spotkania, działania, wyjazdy, wizyty itp. * odnieść się do tego, czy uwzględniono miejsce realizacji zadań spełniające kryterium dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami. * wskazać jak proponowane działania odpowiadają i wynikają z opisanej sytuacji problemowej i potrzeb młodzieży wskazanych w części VII Wniosku. * opisać jak będzie opracowywana inicjatywa młodzieży, zgłaszanie i wybór pomysłów, podział ról i zadań, rola dorosłego w tym procesie, jak będzie udokumentowana inicjatywa, czy zaplanowano jej zgłoszenie do konkursu Grantodawcy na najlepszą inicjatywę młodzieży. Dodatkowo, uwzględnione mają być elementy zarządzania finansami, np. przy planowaniu kosztów inicjatywy, czy w ramach zaplanowanych innych działań. * wskazać czy zaplanowano współdziałanie w tym zakresie z osobami spoza szkoły/placówki (tj. np. z osobami reprezentującymi organizacje pozarządowe, JST, instytucje, mieszkańców), którzy potencjalnie mogą być zaangażowani do wsparcia i realizacji inicjatyw młodzieży. |

1. **Wykaz i opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania:**

Opis działań we Wniosku powinien uwzględniać **spójność i trafność** doboru planowanych działań w kontekście ich **zgodności Regulaminem**, a także w kontekście **sytuacji** **problemowej, z uwzględnieniem barier, specyficznych potrzeb grupy młodzieży, odbiorców wsparcia, celu Projektu i zadania grantowego, wskaźników produktu i rezultatu**, **obszaru** na jakim realizowane jest zadanie oraz **innych istotnych uwarunkowań** zadania grantowego. **Wszystkie zaplanowane działania powinny mieć charakter edukacyjny.** Składają się one na lokalny mechanizm/narzędzia wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży. Wnioskodawca przedstawia, jakie działania zrealizuje, aby osiągnąć założone wcześniej wartości docelowe wskaźników. Wnioskodawca powinien pamiętać o **logicznym powiązaniu zidentyfikowanego problemu** i wynikającego z niego **celu, z zadaniami**, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia.

W tej części Wniosku należy wskazać poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach zadania grantowego zgodnie z **przewidywaną kolejnością ich realizacji**. W przypadku, gdy określone zadania realizowane są równolegle, porządek ich wskazywania jest nieistotny. Na podstawie tego punktu Wniosku oceniany jest opis i uzasadnienie potrzeby realizacji działań w kontekście lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży.

Na podstawie zapisów w tej części wniosku przeprowadzona zostanie ocena merytoryczna planowanego wsparcia i jego zakresu. Ponadto umożliwią one ocenę budżetu projektu.

Planowane zadania powinny być również **efektywne**, tj. zakładać możliwie **najkorzystniejsze efekty ich realizacji** przy określonych **nakładach finansowych i racjonalnie** ulokowane   
w czasie.

Wniosek o przyznanie Grantu zawiera tabelę, w której należy szczegółowo opisać planowane działania do realizacji w ramach lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności   
i inicjatyw młodzieży ze wskazaniem, tj.:

1. Nazwa działania (np. warsztaty aktywnego słuchania; spotkanie z przedstawicielami władz gminy).
2. Kompetencje, głównie społeczne i obywatelskie, jakie młodzież nabędzie lub zwiększy w rezultacie realizowanych działań – dot. wiedzy, umiejętności i postaw.
3. Opis zaplanowanych wyżej działań, ze wskazaniem, m.in.: liczby zaplanowanych godzin, podczas których zostaną zrealizowane działania, miejsca ich realizacji, udziału osób innych, niż grupa bezpośrednio objęta wsparciem, zaproszonych przez młodzież (np. grupy seniorów, wójta, młodzieży ze szkoły, młodzieży z innej szkoły) – jeżeli związane jest to z celem zadania grantowego. Należy wziąć pod uwagę, że zgodnie   
   z Rozdziałem II, Podrozdziałem 2.5, ust. 3 Regulaminu: „zrealizowanych ma być co najmniej 20 godz. (1 godz. to 45 min) zajęć warsztatowych/spotkań w cyklach   
   i w sposób zaplanowany przez Grantobiorcę (nie jest w to wliczony proces realizacji inicjatywy/inicjatyw młodzieży)”. Należy opisać, jak będzie opracowywana inicjatywa młodzieży, zgłaszanie i wybór pomysłów, podział ról i zadań, rola opiekunów/animatorów (tj. osób wskazanych w części VI. Wniosku) w tym procesie, jak będzie udokumentowana inicjatywa, jak wzięto pod uwagę sposób informowania o inicjatywie, nakręcenie filmiku z jej przebiegu czy opracowania prezentacji   
   (w przypadku zgłoszenia jej do konkursu Grantodawcy), czy uwzględniono zgłoszenie inicjatywny młodzieży do konkursu Grantodawcy na najlepszą inicjatywę młodzieży –dodatkowo w tym procesie uwzględnione mają być elementy zarządzania finansami, np. przy planowaniu kosztów inicjatywy: np. czym jest i jak planować budżet inicjatywy, jak szacować koszty zakupów niezbędnych do jej realizacji.
4. Termin realizacji działania określony poprzez wskazanie miesiąca realizacji lub przedziału czasowego (np. w okresie od 1 stycznia do 15 lutego).
5. Budżet całkowity działania, gdzie należy podać całkowitą kwotę, przeznaczoną na realizację opisywanego działania, bez kwot jednostkowych, które mają być uwzględnione w części XIV. Wniosku, w zestawieniu kosztów realizacji zadania.
6. Opis kompetencji osób pracujących z młodzieżą w ramach działania, innych niż osoby wskazane w części VI. Wniosku (jeżeli dot. danego zadania), mając na uwadze, że muszą one posiadać niezbędne kwalifikacje oraz w jaki sposób osoby te zostaną pozyskane.
7. **Harmonogram**

W harmonogramie należy wskazać poszczególne miesiące, w których będą realizowane działania w ramach Grantu wymienione w pkt. 5. poprzez zaznaczenie odpowiedniej komórki (wypełnienie).

1. **OPIS PLANOWANEJ WSPÓŁPRACY W RAMACH LOKALNEJ KOALICJI NA RZECZ MŁODZIEŻY**

|  |
| --- |
| Należy opisać, jak będzie przebiegała współpraca w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży w zakresie w szczególności planowania i realizacji zadania grantowego oraz wymienić w ramach jakich działań zadania grantowego zaplanowano udział Koalicjanta  i w jakiej formie, na czym ten udział będzie konkretnie polegał. |

1. **KOSZTY REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GRANTU**

Budżet zadania grantowego powinien bezpośrednio wynikać z opisanych działań oraz jest podstawą do oceny:

* **racjonalności** (zgodność ze stawkami rynkowymi i specyfiką zadania grantowego),
* **efektywności** (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów),
* **kwalifikowalności wydatków** (w tym w szczególności **niezbędność wydatków** do realizacji zadania grantowego i osiągania jego celu).

W budżecie zadania grantowego, **w części XIV. Wniosku:** **Zestawienie kosztów realizacji zadania, ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne, związane bezpośrednio   
z realizowanym zadaniem i spełniające warunki określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków*** ***na lata 2021-2027***  **oraz wymienione w Rozdziale VII. Regulaminu.**

Tworząc budżet należy pamiętać o: poprawności **uzasadnień wydatków, technicznej poprawności wypełnienia zestawienia kosztów realizacji zadania**, w tym poziomu i prawidłowości **wkładu własnego.** Wydatki nie mogą dotyczyć **cross-financingu** i nie mogą być realizowane w ramach **pomocy publicznej/pomocy de minimis**.

W Zestawieniu kosztów realizacji zadania należy podać: jednostkę miary (np. osobogodzina, godzina, działanie, komplet), ilość (liczba) wskazanych jednostek, koszt jednostkowy oraz koszt całkowity danego wydatku, wskazać rok jego ponoszenia oraz określić źródło,   
tj. w ramach Grantu lub wkładu własnego.

Koszty w ramach zadania grantowego są rozliczane na podstawie: **rzeczywiście ponoszonych wydatków** lub wartości wniesionego wkładu własnego.

**W części XV**. Wniosku należy wskazać metodologię oszacowania kosztów (nie dotyczy stawek jednostkowych),tj. przedstawić we Wniosku **potrzebę** poniesienia wydatku, **specyfikację** oraz **wskazać informacje dot. rynkowości kosztów** z min. **2 ofert cenowych od potencjalnych dostawców/oferentów lub 2 linki do stron internetowych.** W wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może przedstawić tylko 1 ofertę, jeśli udowodni, że faktycznie nie istnieje druga taka sama oferta dostępna na rynku.

Obowiązkowo należy przedstawić ceny otrzymanych ofert.

**Uwaga:** Oceniający Wniosek mają dodatkową możliwość weryfikacji **rynkowości** **kosztów**   
w oparciu o inne dostępne źródła.

W przypadku kosztów wynagrodzeń personelu Wnioskodawcy zatrudnionego w oparciu   
o umowy o pracę/inne należy przedstawić informacje o dokumentach poświadczających wysokość wynagrodzeń np. Regulamin wynagrodzeń pracowników w danym podmiocie, itp.

**Uwaga:** W przypadku zakupów (np.: AGD/RTV, narzędzi, maszyn, urządzeń, sprzętu komputerowego, itp.) należy wskazać parametry techniczne/specyfikację, aby umożliwić oceniającemu zidentyfikowanie danego towaru, a tym samym zweryfikowanie zasadności   
i racjonalności wykazanego wydatku.

W przypadku „drobnych” wydatków typu np. gumka, długopis, teczka, itp. wydatki należy ująć w postaci „zestawów”, „kompletów”, itp. oraz przedstawić dla nich uzasadnienie wydatków wskazując elementy składowe wydatku.

Wnioskodawca ma obowiązek wniesienia minimum 1,75% wartości kosztów bezpośrednich, kwalifikowalnych zadania grantowego w postaci wkładu własnego. Wkład własny to wkład Grantobiorcy do zadania grantowego (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie mu przekazany w formie dofinansowania. Wskazywany jest on w Zestawieniu kosztów realizacji zadania w kolumnach 8. i 10. **Wkład niepieniężny wniesiony do realizacji zadania grantowego nie może być wcześniej współfinansowany ze środków UE.**

**W części XVI**. Wniosku opisać należy sposób udokumentowania wniesionego wkładu własnego do realizowanego zadania w odniesieniu do rodzajów kosztów wskazanych w Zestawieniu kosztów realizacji zadania. Zasady wnoszenia wkładu własnego niepieniężnego opisano w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w Rozdziale 3, podrozdziale 3.3, w tym m.in. dotyczy to wniesienia nieodpłatnej pracy:

„W przypadku nieodpłatnej pracy powinny zostać spełnione łącznie następujące

warunki:

a) osoba jest świadoma charakteru swojego udziału w realizacji projektu   
(tzn. świadoma nieodpłatnego udziału),

b) należy zdefiniować rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),

c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy określa się   
z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej   
u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 3.8; wycena wykonywanego świadczenia może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.”

**W części XVII**. Wniosku należy przedstawić uzasadnienie każdego planowanego wydatku,   
tj. celowości ich poniesienia.

**Część XVIII**. zawiera stosowne Oświadczenia Wnioskodawcy, które wybieramy wykreślając niepotrzebne słowo spośród: TAK/NIE.

Wniosek podpisują osoby upoważnione do występowania w imieniu Wnioskodawcy.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. Z uwzględnieniem kryterium pierwszeństwa młodzieży zagrożonej dyskryminacją, tj. w szczególności pochodzącej z obszarów wiejskich (na podstawie miejsca zamieszkania wskazanego w deklaracji udziału), osoby   
   z niepełnosprawnościami (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności), osoby z rodzin o niskim statusie społeczno-ekonomicznym (na podstawie opinii wychowawcy), osoby wycofane z grupy, izolujące się (na podstawie opinii wychowawcy/psychologa). [↑](#footnote-ref-2)