

UCHWAŁA NR 112/5404/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 24 czerwca 2026 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ogłoszenia drugiego naboru wniosków o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych w ramach projektu Województwa Kujawsko-Pomorskiego pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” w ramach Działania 8.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego, Osi Priorytetowej 8. Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720) oraz § 3 ust. 6 załącznika do uchwały Nr 16/764/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 16 kwietnia 2024 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego nr FEKP.08.21-IZ.00-0001/23 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027, zmienionej uchwałami Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego: Nr 31/1477/24 z dnia 4 grudnia 2024 r. oraz Nr 73/3433/25 z dnia 22 września 2025 r., uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 108/5110/26 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 maja 2026 r. w sprawie ogłoszenia drugiego naboru wniosków o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych w ramach projektu Województwa Kujawsko-Pomorskiego pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” w ramach Działania 8.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego, Osi Priorytetowej 8. Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) załącznik nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 112/5404/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 24 czerwca 2026 r.

OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW

Nr naboru: **2/IPR/2026**

z dnia 27 maja 2026 r.

w ramach Uchwały Nr 16/764/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dn. 16 kwietnia 2024 r.
w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego nr FEKP.08.21-IZ.00-0001/23
realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw o Pomorza 2021-2027

**Województwo Kujawsko-Pomorskie,
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu,
Departament Spraw Społecznych**

informuje o możliwości składania **wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju**

- 1. Termin składania wniosków zgodnie z Regulaminem przyznawania dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju**
 - 1.1. Termin, od którego można składać wnioski: 1 czerwca 2026 r.**
 - 1.2. Termin, do którego można składać wnioski: 15 lipca 2026 r.**
 - 1.3. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru: październik 2026 r.**
- 2. Kto może złożyć wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju**
 - 2.1.** O dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju w ramach projektu pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” mogą ubiegać się organizacje społeczeństwa obywatelskiego, zarejestrowane w KRS, o ile przepis ustawy nie stanowi inaczej, posiadające siedzibę, filię lub oddział na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (zgodnie z dokumentem rejestrowym) będące organizacją pozarządową tj. podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
 - 2.2.** Warunkiem obligatoryjnym udzielenia dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju jest skorzystanie przez kadrę pracowniczą Wnioskodawcy z co najmniej jednej obligatoryjnej formy, realizowanej w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” przez Partnerów projektu, w ramach rundy rekrutacyjnej nr 1/2024. Poprzez obligatoryjne formy wsparcia dla kadry pracowniczej organizacji pozarządowej należy rozumieć:
 - a) działania szkoleniowo-doradcze i/lub
 - b) działania z zakresu wewnątrzsektorowej i międzysektorowej współpracy.
 - 2.3. UWAGA!** Wnioskodawca może uzyskać dofinansowanie IPR tylko raz w ramach projektu pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”.



Rozwój NGO
SIŁĄ KUJAW I POMORZA

Projekt realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie Departament Spraw Społecznych w partnerstwie z:
Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK”, Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju
Kobiet „GINEKA”, Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży, Wyższą Szkołą Gospodarki oraz Fundacją Ekspert-Kujawy



3. Na co można otrzymać dofinansowanie?

- 3.1. Przedmiotem naboru jest dofinansowanie Indywidualnych Planów Rozwoju organizacji pozarządowych mających na celu wzmocnienie potencjału organizacyjnego, technicznego i funkcjonalnego.
- 3.2. W Indywidualnym Planie Rozwoju Wnioskodawca winien przedstawić wizję rozwoju wraz z konkretnym kierunkiem rozwoju i jego uzasadnieniem w kontekście celów działania organizacji i dotychczasowego doświadczenia. IPR obejmować będzie zakres rzeczowo-finansowy planowanego do realizacji koncepcji rozwojowej oraz oczekiwane rezultaty wdrożenia planu.
- 3.3. Wydatki ujęte w planie rozwoju muszą wynikać z pomysłu na rozwój danej organizacji i być zgodne z ogólnymi warunkami kwalifikowalności określonymi w Wytycznych. Wydatki te mogą obejmować w szczególności zakup środków trwałych (np. mebli, sprzętu komputerowego, sprzętu rehabilitacyjnego, materiałów dydaktyczno-edukacyjnych), licencji i oprogramowania, zakupu i wdrożenia narzędzi IT, doradztwa, szkolenia, itp.

4. Kryteria wyboru wniosków o dofinansowanie Indywidualnych Planów Rozwoju

- 4.1. Wybór wniosków o dofinansowanie IPR dokonywany będzie w oparciu o zasady wskazane w Regulaminie przyznawania dofinansowania, zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

5. Środki finansowe

- 5.1. Pula środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie Indywidualnych Planów Rozwoju organizacji pozarządowych:
 - 1) całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie IPR: 1 390 000,00 PLN;
 - 2) całkowita kwota Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowych nie może przekroczyć 30.000,00 PLN na organizację. Minimalna kwota dofinansowania IPR wynosi 20.000,00 PLN;
 - 3) po rozstrzygnięciu naboru (lub częściowym rozstrzygnięciu naboru) i opublikowaniu listy wniosków przyjętych do dofinansowania IPR, Beneficjent może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie IPR.
- 5.2. W przypadku wyczerpania się puli środków dofinansowania IPR w ramach projektu pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”, Beneficjent dopuszcza możliwość przyznania dofinansowania w niższej kwocie, wynikającej z dostępności pozostałych środków do dyspozycji.
- 5.3. Poziom dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju:
 - 1) Poziom wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku o dofinansowanie IPR – 100%.
 - 2) Źródła finansowania dofinansowania IPR:
 - środki UE – 1 243 759,87 zł
 - środki BP – 146 240,13 zł
- 5.4. Nie przewiduje się wkładu własnego organizacji pozarządowej.

6. Miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie IPR

- 6.1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć:
 - w formie elektronicznej, poprzez GWD;





- w formie papierowej w **Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87- 100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 8:00 do 15:00, we wtorki od 8:00 do 16:30, w piątki od 8:00 do 13:30.**

6.2. Termin, miejsce i forma składania Wniosków o dofinansowanie zostały szczegółowo opisane w Regulaminie przyznawania dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowych.

7. Informacje na temat naboru

7.1. Szczegółowe informacje, wzory dokumentów oraz kryteria wyboru wniosków o dofinansowanie IPR zawiera Regulamin przyznawania dofinansowania, dostępny na stronie internetowej www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce Projekt Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza.

8. Kontakty

8.1. Beneficjent

Województwo Kujawsko-Pomorskie, Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Departament Spraw Społecznych, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 8:00 do 15:00, we wtorki od 8:00 do 16:30, w piątki od 8:00 do 13:30.

Biuro Realizacji Projektów Społecznych tel.: 56 6521847, 56 6212544, 56 6215885, 56 6212533
e-mail: rozwojngo@kujawsko-pomorskie.pl.

8.2. Partnerzy projektu:

8.2.1. P1 - STOWARZYSZENIE KUJAWSKO-POMORSKI OŚRODEK WSPARCIA INICJATYW POZARZĄDOWYCH "TŁOK", ul. Bartkiewiczówny 69, 87-100 Toruń
e-mail: biuro@owies.eu, tel. 500127354

Subregion: powiat brodnicki, powiat grudziądzki, m. Grudziądz, powiat świecki, powiat wąbrzeski.

8.2.2. P2 - Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Kobiet "GINEKA", ul. Józefa Sułkowskiego 17, 85-634 Bydgoszcz
e-mail: biuro@kpowes.org.pl, tel. 52 3495477

Subregion: M. Bydgoszcz, powiat bydgoski, powiat nakielski, powiat sępoleński, powiat tucholski.

8.2.3. P3 - Europejskie Centrum Współpracy Młodzieży, ul. Wola Zamkowa 12A, 87-100 Toruń
e-mail: ecwm@ecwm.org.pl, tel. 56 6522240

Subregion: powiat aleksandrowski, powiat chełmiński, powiat toruński, M. Toruń.

8.2.4. P4 - Wyższa Szkoła Gospodarki, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz
e-mail: aktywizacjaspoleczna@byd.pl, tel. 52 567 00 55/49

Subregion: powiat włocławski, m. Włocławek, powiat lipnowski, powiat rypiński, powiat żniński.

8.2.5. Fundacja Ekspert-Kujawy, ul. Dworcowa 65, 88-100 Inowrocław
e-mail: fundacja@ekspert-kujawy.pl, tel. 52 3576215

Subregion: powiat inowrocławski, powiat mogileński, powiat radziejowski, powiat golubsko-dobrzyński.





Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 112/5404/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 24 czerwca 2026 r.

**REGULAMIN PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA
INDYWIDUALNEGO PLANU ROZWOJU ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
W RAMACH PROJEKTU „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”
(FEKP.08.21-IZ.00-0001/23)**

I. Wykaz stosowanych skrótów i pojęć

1. Dane osobowe – należy przez to rozumieć dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO.
2. EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
3. FEKP – Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza.
4. GWD – Generator Wniosków OMIKRON.
5. Projekt – należy przez to rozumieć projekt nr FEKP.08.21-IZ.00-0001/23 pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Działania: 08.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego w programie Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
6. Beneficjent – należy przez to rozumieć Województwo Kujawsko-Pomorskie (Departament Spraw Społecznych), adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
7. Partnerzy Projektu - należy przez to rozumieć instytucje biorące udział w realizacji projektu, odpowiedzialne za wyodrębnioną część działań merytorycznych dotyczących szkoleń, doradztwa, spotkań sieciujących i wizyt studyjnych. Partnerami projektu są:
 - P1 - STOWARZYSZENIE KUJAWSKO-POMORSKI OŚRODEK WSPARCIA INICJATYW POZARZĄDOWYCH "TŁOK", ul. Bartkiewiczówny 69, 87-100 Toruń, e-mail: biuro@owies.eu, tel. 500127354;
 - P2 - Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Kobiet "GINEKA", ul. Józefa Sułkowskiego 17, 85-634 Bydgoszcz, e-mail: biuro@kpowes.org.pl, tel. 52 349 54 77;
 - P3 - Europejskie Centrum Współpracy Młodzieży, ul. Wola Zamkowa 12A, 87-100 Toruń, e-mail: ecwm@ecwm.org.pl, tel. 56 652 22 40;
 - P4 - Wyższa Szkoła Gospodarki, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz, e-mail: aktywizacjaspoleczna@byd.pl, tel. 52 567 00 55/49;
 - P5 - Fundacja Ekspert-Kujawy, ul. Dworcowa 65, 88-100 Inowrocław, e-mail: fundacja@ekspert-kujawy.pl, tel. 52 357 62 15.
8. Wnioskodawca – należy przez to rozumieć organizację pozarządową, która złożyła wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju.
9. Uczestnik instytucjonalny – należy przez to rozumieć organizację pozarządową, która podpisała umowę o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju.

Strona 1 z 35



Projekt realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie Departament Spraw Społecznych w partnerstwie z: Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK”, Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Kobiet „GINEKA”, Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży, Wyższą Szkołą Gospodarki oraz Fundacją Ekspert-Kujawy



10. Kadra pracownicza organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć pracowników, członków, członków organów zarządczych, wolontariuszy oraz osoby współpracujące z organizacją pozarządową zarejestrowaną na terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub posiadającą oddział/filię na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
11. IPR – należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Rozwoju organizacji pozarządowej.
12. Wniosek o dofinansowanie IPR – należy przez to rozumieć wzór wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej, złożony w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków.
13. Wniosek o rozliczenie dofinansowania IPR – należy przez to rozumieć udostępniony przez Beneficjenta wzór wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR wraz z załącznikami, na podstawie którego Uczestnik instytucjonalny rozliczy się z realizacji i wdrożenia IPR.
14. KOW – Komisja Oceny Wniosków – należy przez to rozumieć Komisję dokonującą oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie indywidualnych planów rozwoju. Komisja Oceny Wniosków składa się z pracowników Beneficjenta.
15. Obszar wiejski – należy przez to rozumieć tereny pozostające poza granicami administracyjnymi miast, na które składają się obszary gmin wiejskich i części wiejskie gmin miejsko-wiejskich.
16. Wytyczne – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
17. Pomoc de minimis – pomoc państwa, która ze względu na swoją ograniczoną wielkość nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 300 000 euro na jedno przedsiębiorstwo w okresie trzech lat. Okres trzech 3 lat należy oceniać w sposób ciągły. Dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat. Pułap określony powyżej stosuje się bez względu na formę pomocy de minimis lub realizowany za jej pośrednictwem cel, a także bez względu na to, czy pomoc przyznana przez państwo członkowskie jest w całości lub częściowo finansowana z zasobów Unii. Do celów stosowania określonego powyżej pułapu pomoc wyraża się jako dotację pieniężną. Wszystkie podane wartości są wartościami brutto, tj. nie uwzględniają potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. W przypadku gdy pomoc przyznawana jest w formie innej niż dotacja, kwotę pomocy stanowi ekwiwalent dotacji brutto takiej pomocy.

II. Warunki dostępu do dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju

1. Dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej stanowi uzupełnienie działań wspierających wzmacnianie potencjału NGO realizowanego w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”.
2. **Warunkiem obligatoryjnym udzielenia dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju jest skorzystanie przez kadrę pracowniczą Wnioskodawcy z co najmniej jednej obligatoryjnej formy, realizowanej w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” przez**



Partnerów projektu, w ramach rundy rekrutacyjnej nr 1/2024. Poprzez obligatoryjne formy wsparcia dla kadry pracowniczej organizacji pozarządowej należy rozumieć:

- 1) działania szkoleniowo-doradcze i/lub
- 2) działania z zakresu wewnątrzsektorowej i międzysektorowej współpracy.
3. Wniosek o dofinansowanie IPR może zostać złożony przez **organizacje społeczeństwa obywatelskiego zarejestrowane w KRS, o ile przepis ustawy nie stanowi inaczej**, posiadające siedzibę, filię lub oddział na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (zgodnie z dokumentem rejestrowym) będące organizacją pozarządową spełniającą kryteria:
 - istnienie struktury organizacyjnej oraz **formalna rejestracja**;
 - strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego);
 - niezarobkowy charakter organizacji;
 - suwerenność i samorządność;
 - dobrowolność przynależności.
4. Za organizacje pozarządowe uznaje się podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Organizacjami pozarządowymi są:
 - 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
 - 2) nie działające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4. tj. z wyłączeniem partii politycznych; europejskich partii politycznych i ich fundacji; związków zawodowych i organizacji pracodawców; samorządów zawodowych (na podstawie: art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego).
5. **Poprzez wymóg formalnej rejestracji podmiotu należy rozumieć, w przypadku:**
 - 1) **stowarzyszeń** działających na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. 2020, poz. 2261), które podlegają obowiązkowemu wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) **fundacji** działających na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (t.j. Dz. U. 2023, poz. 166), które podlegają obowiązkowemu wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) **stowarzyszeń zwykłych** działających na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. 2020 poz. 2261), które podlegają rejestracji przez organ nadzorujący w *ewidencji stowarzyszeń zwykłych* prowadzonej przez starostę powiatu na terenie, którego mieści się ich siedziba;
 - 4) **kół gospodyń wiejskich** działających na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2010 r. o kołach gospodyń wiejskich (t.j. Dz. U. 2025, poz. 310), które podlegają obowiązkowemu



- wpisowi do *Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich* (zwanego rejestrem) prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 5) **klubów sportowych** działających na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 2024, poz. 1488 z późn. zm.), które podlegają wpisowi do *ewidencji* prowadzonej przez starostę właściwego ze względu na siedzibę klubu.
6. **Na potrzeby niniejszego Regulaminu nazewnictwo organizacja pozarządowa/organizacja społeczeństwa obywatelskiego stosuje się zamiennie.**
7. Nie dopuszcza się składania wniosków o dofinansowanie w partnerstwie.

III. Wsparcie o dofinansowanie IPR – podstawowe zasady

1. Dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji ma charakter zindywidualizowanego wsparcia organizacji pozarządowej. **Wydatki finansowane z dofinansowania IPR muszą stanowić samodzielny, kompletny wydatek – nie mogą być częścią większego przedsięwzięcia finansowanego z innych źródeł.**
2. **Celem dofinansowania IPR jest rozwój potencjału organizacji w co najmniej jednym z obszarów, tj. standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa, wsparcie w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług, podniesienie poziomu wiedzy, umiejętności i kwalifikacji wśród kadry pracowniczej organizacji pozarządowej.**
3. Z zastrzeżeniem zapisów ust. 5 i 6, okres realizacji IPR winien wynosić:
 - 1) do 3 miesięcy – dla IPR obejmujących jedynie zakupy rzeczowe, w szczególności materiały dydaktyczne i wyposażenie, lub/i krótkie formy szkoleń, z zastrzeżeniem zapisów ust. 6;
 - 2) od 3 do 6 miesięcy – dla IPR obejmujących kursy i szkolenia (w tym online), doradztwo, których czas trwania jest dłuższy i wynika z rodzaju szkolenia/kursu, usług doradczych;
 - 3) od 6 miesięcy do maksymalnie 9 miesięcy – w szczególnie uzasadnionych wypadkach, dla IPR obejmujących studia podyplomowe.
4. **Okres wdrożenia oraz budżet Indywidualnego Planu Rozwoju winien być dostosowany do zaplanowanych działań.** Wydatki zaplanowane w budżecie IPR winny być zgodne z obowiązującymi stawkami rynkowymi.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli rodzaj kursu/szkolenia wymaga dłuższego czasu jego realizacji, a jednocześnie Wnioskodawca planuje dokonanie zakupów rzeczowych, dopuszcza się możliwość wyboru okresu realizacji IPR do 6 miesięcy (okres ten dotyczy zarówno zakupów rzeczowych, jak i szkoleń).
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji studiów podyplomowych w ramach IPR. Wnioskodawca winien udowodnić, że podniesienie kompetencji kadry pracowniczej w formie studiów podyplomowych jest najbardziej opłacalną opcją i nie ma możliwości podniesienia kompetencji w formie innej, niż studia podyplomowe.
7. IPR obejmujące zakupy rzeczowe winny zawierać uzasadnienie, w jaki sposób zakupy zostaną wykorzystane w ramach działań merytorycznych zaplanowanych w IPR. Nie dopuszcza się



zakupów rzeczowych, które nie będą wykorzystane w okresie realizacji IPR. W okresie realizacji IPR należy zrealizować co najmniej jedno działanie z wykorzystaniem zakupionego sprzętu i/lub wyposażenia.

8. Zakończenie działań wynikających z realizacji IPR nie może być dłuższe niż:
 - 1) 3 miesiące od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, dla IPR trwających do 3 miesięcy;
 - 2) 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, dla IPR trwających od 3 do 6 miesięcy;
 - 3) 9 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, dla IPR trwających od 6 do 9 miesięcy.
9. W Indywidualnym Planie Rozwoju (stanowiącym obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie IPR) organizacja zobowiązana jest przedstawić wizję rozwoju wraz z konkretnym kierunkiem rozwoju (zgodnym z obszarami celów EFS+) i jego uzasadnieniem w kontekście celów działania organizacji i dotychczasowego doświadczenia. IPR obejmować będzie zakres rzeczowo-finansowy planowanego do realizacji pomysłu na rozwój oraz oczekiwane rezultaty wdrożenia planu.
10. Wydatki przewidziane do realizacji w ramach IPR muszą być:
 - 1) niezbędne dla rozwoju działalności organizacji pozarządowych;
 - 2) racjonalne i efektywne;
 - 3) zgodne z warunkami wynikającymi z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków 2021-2027;
 - 4) faktycznie poniesione w okresie wdrożenia IPR;
 - 5) udokumentowane w formie dokumentów księgowych;
 - 6) przewidziane w budżecie IPR;
 - 7) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
11. Wydatki ujęte w planie rozwoju muszą wynikać z koncepcji rozwojowej danej organizacji i być zgodne z ogólnymi warunkami kwalifikowalności określonymi w Wytycznych. Wydatki te mogą obejmować w szczególności:
 - 1) wydatki rzeczowe związane z zakupem sprzętu i wyposażenia, w tym środków trwałych (np. mebli, sprzętu komputerowego, sprzętu rehabilitacyjnego, materiałów dydaktyczno-edukacyjnych, inwentarza żywego, itp.);
 - 2) wydatki na wartości niematerialne i prawne (np. zakup licencji i oprogramowania, itp.);
 - 3) wydatki na zakup usług zewnętrznych (np. wydatki związane z realizacją usług i innych czynności na rzecz organizacji pozarządowej, koszty doradztwa, zleconych badań, merytoryczne usługi specjalistyczne, opracowanie strategii marketingowej, audyt finansowy, audyt dostępności, itp.);
 - 4) wydatki na wsparcie kadry pracowniczej (np. kursy, szkolenia, doradztwo, mentoring, coaching, studia podyplomowe, realizacja praktyk w innej organizacji);
 - 5) wydatki związane z promocją (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej, projekty graficzne w różnych formatach (plakaty, ulotki, itp.)).



- 6) wydatki na drobne prace budowlane lub adaptacyjne niezbędne do realizacji działań ujętych w indywidualnym planie rozwoju.
12. Do wydatków, które **nie mogą** być finansowane w ramach naboru, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do działań opisanych we wniosku o dofinansowanie IPR, a także w szczególności:
- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. 2025, poz. 775);
 - 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - 3) amortyzacja;
 - 4) leasing;
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 7) koszty kar i grzywien;
 - 8) koszty procesów sądowych;
 - 9) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - 10) zakupy dokonywane w ramach współwłasności z podmiotem trzecim;
 - 11) koszty obsługi konta bankowego, w tym koszty przelewów;
 - 12) koszty administracyjne związane z obsługą IPR (koszty personelu obsługowego IPR, koszty obsługi księgowej);
 - 13) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych do realizacji działań wynikających z IPR oraz przejazdów osób objętych wsparciem szkoleniowym w ramach IPR;
 - 14) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne);
 - 15) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną IPR;
 - 16) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą IPR;
 - 17) zakup pojazdów mechanicznych;
 - 18) zakup artykułów spożywczych;
 - 19) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
 - 20) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego).
13. **Niekwalifikowalne są także:**
- 1) wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji;
 - 2) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego;
 - 3) wydatki związane z realizacją celów politycznych;
 - 4) finansowanie nagród pieniężnych w ramach realizacji przedsięwzięć;



- 5) wynagrodzenia osób fizycznych i prawnych angażowanych przez Wnioskodawcę do wdrożenia IPR.

IV. Środki finansowe

1. Pula środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie Indywidualnych Planów Rozwoju organizacji pozarządowych:
 - 1) całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie IPR: 1 390 000,00 PLN;
 - 2) całkowita kwota Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej nie może przekroczyć 30 000,00 PLN na organizację. Minimalna kwota dofinansowania IPR wynosi 20 000,00 PLN;
 - 3) po rozstrzygnięciu naboru (lub częściowym rozstrzygnięciu naboru) i opublikowaniu listy projektów przyjętych do dofinansowania IPR, Beneficjent może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie IPR.
2. W przypadku wyczerpania się puli środków na dofinansowanie IPR w ramach projektu pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”, Beneficjent dopuszcza możliwość przyznania dofinansowania w niższej kwocie, wynikającej z dostępności pozostałych środków do dyspozycji.
3. Poziom dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju:
 - 1) Poziom wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku o dofinansowanie IPR – 100%.
 - 2) Źródła finansowania dofinansowania IPR:
 - środki UE – 1 243 759,87 zł
 - środki BP – 146 240,13 zł.
 - 3) **Nie przewiduje się wkładu własnego organizacji pozarządowych.**

V. Procedura i tryb składania wniosków o wsparcie dofinansowanie IPR

1. Nabór wniosków o dofinansowanie Indywidualnych Planów Rozwoju ma charakter zamknięty, zgodnie z zapisami sekcji II niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie wniosku o dofinansowanie IPR:
 - w formie elektronicznej, poprzez GWD;
 - w formie papierowej w **Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87- 100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 8:00 do 15:00, we wtorki od 8:00 do 16:30, w piątki od 8:00 do 13:30.**
3. Wniosek o dofinansowanie IPR winien być napisany w języku polskim. Wszelkie dokumenty dołączone do wniosku, napisane w języku obcym, które mogą okazać się niezbędne do przedstawienia wizji rozwoju NGO, winny być przetłumaczone na język polski.
4. Wnioski o dofinansowanie IPR można składać w terminie do dnia 15 lipca 2026 r. do godziny 15:00.



5. Informacja o naborze wniosków o dofinansowanie zostanie umieszczona na stronie www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce Projekt Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza.
6. Wniosek o dofinansowanie IPR oraz Indywidualny Plan Rozwoju należy wypełnić elektronicznie, za pomocą GWD, dostępnym na stronie https://omikron.info.pl/wnioskodawca/?a=C_3. **Następnie komplet dokumentów, obejmujący wszystkie wymagane załączniki, winien być wydrukowany i złożony w wersji papierowej w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu.**
7. **Do wniosku o dofinansowanie IPR w wersji papierowej należy załączyć:**
 - a) Indywidualny Plan Rozwoju – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - b) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
 - c) Statut/regulamin organizacji pozarządowej/umowa spółki;
 - d) Aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji, bądź inny dokument rejestrowy;
 - e) Sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy – bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, natomiast w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności.
W przypadku organizacji działających krócej niż rok, które nie posiadają jeszcze zatwierdzonego sprawozdania finansowego, należy złożyć oświadczenie o okresie prowadzenia działalności oraz braku obowiązku sporządzenia sprawozdania finansowego za pełny rok obrotowy.
 - f) Oświadczenie dot. zgodności działalności statutowej z obszarami EFS+;
 - g) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeśli dotyczy);
 - h) Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy);
 - i) Oświadczenie o uzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy).
8. **Uwaga!** Indywidualny Plan Rozwoju jest jedynym załącznikiem w wersji elektronicznej, który winien być przesłany w GWD, a następnie wydrukowany, podpisany i złożony w wersji papierowej. W przypadku pozostałych załączników wskazanych w ust. 7 ppkt b-i, należy dołączyć wersję papierową, bez konieczności importowania ich do GWD.
9. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie IPR oraz Indywidualnego Planu Rozwoju, wygenerowana i wydrukowana z GWD powinna być opatrzona podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji pozarządowej.
10. **Kserokopie dokumentów dołączonych do wniosku o dofinansowanie IPR winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**
11. Wnioski złożone wyłącznie w wersji elektronicznej, bądź wyłącznie w wersji papierowej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
12. Rekomenduje się, by papierowy egzemplarz wniosku był wpięty w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.



13. Wniosek o dofinansowanie IPR wraz z załączonym Indywidualnym Planem Rozwoju oraz innymi wymaganymi załącznikami, należy złożyć w **zamkniętej (zaklejonej) kopercie oznaczonej zgodnie ze wzorem:**

Pieczęć wnioskodawcy

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
INDYWIDUALNEGO PLANU ROZWOJU**

Województwo Kujawsko-Pomorskie,
Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu,
Departament Spraw Społecznych
Plac Teatralny 2
87-100 Toruń

Nabór nr 2/IPR/2026

14. Koperta powinna być opisana w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę Wnioskodawcy, właściwą instytucję, do której składany jest wniosek o dofinansowanie IPR, nazwę wsparcia, numer naboru, w ramach którego składany jest wniosek.
15. W przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku o dofinansowanie.
16. **Każdorazowo o dacie złożenia wniosku o dofinansowanie IPR decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.**
17. Do czasu zakończenia naboru Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku o dofinansowanie IPR oraz jego ponownego złożenia.
18. Jeśli po złożeniu wniosku nastąpi zmiana danych (np. zmiana nazwy wnioskodawcy, formy prawnej podmiotu), Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta.
19. W ramach projektu Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza, **jedna organizacja może uzyskać dofinansowanie IPR tylko raz w trakcie trwania projektu.** W przypadku złożenia większej liczby wniosków w ramach naboru, ocenie podlegać będzie wniosek złożony jako pierwszy (zgodnie z datą złożenia).

V.1. Procedura badania wystąpienia pomocy de minimis

1. W ramach realizacji projektu pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”, z uwagi na charakter grupy docelowej oraz rodzaj wsparcia przewidzianego w Indywidualnych Planach Rozwoju organizacji pozarządowych składanych w ramach projektu, w naborze może wystąpić pomoc de minimis.



2. Beneficjent przed udzieleniem dofinansowania IPR przeprowadzi badanie, czy działania zaplanowane w IPR są związane tylko z działalnością statutową organizacji czy dotyczą działalności gospodarczej jako przedsiębiorstwa w rozumieniu Rozporządzenia Komisji z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis nr 2023/2831 (pomoc de minimis).
 3. Badaniem objęte są wszystkie organizacje, które złożyły wniosek do dofinansowania IPR, które prowadzą działalność gospodarczą lub wykonują działalność mogącą mieć charakter gospodarczy w rozumieniu przepisów o pomocy państwa.
 4. W ramach procedury badania Beneficjent dokonuje:
 - a) weryfikacji statusu uczestnika pod kątem prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) analizy zakresu planowanego wsparcia pod kątem wykluczenia lub uznania go za pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
 5. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć:
 - 1) formularz informacji (zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszego Regulaminu);
 - 2) **oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu).**
 6. Prawdziwość oświadczenia Wnioskodawcy dotyczącego poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień złożenia wniosku) – jeżeli dotyczy – zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP (<https://sudop.uokik.gov.pl/home>).
- UWAGA!** Dane generowane z Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP) mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mogą stanowić podstawy do wykluczenia Wnioskodawcy.
7. W dniu podpisania umowy Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie IPR ma obowiązek przedłożyć oświadczenie dotyczące pomocy de minimis wg. aktualnego stanu. **WAŻNE!** Nieprzedłożenie powyższego oświadczenia skutkować będzie niepodpisaniem umowy o dofinansowanie IPR.
 8. Wynik badania stanowi element dokumentacji niezbędnej do zapewnienia zgodności realizacji projektu z zasadami kwalifikowalności EFS+.

VI. Kryteria wyboru i etapy weryfikacji wniosków

Weryfikacja wniosków o dofinansowanie IPR:

- 1) Wnioski o dofinansowanie IPR oceniane będą zgodnie z kryteriami formalnymi i kryteriami merytorycznymi;
- 2) Ocena wniosków ma charakter zero-jedynkowy oraz punktowy i jest dokonywana w oparciu o kryteria określone w karcie oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie IPR.



- 3) Ocena formalna dokonywana jest przez jednego członka KOW, ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOW.
- 4) Ocenę formalną wniosków o dofinansowanie IPR rozpoczyna się niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków. Zakończenie oceny formalnej winno nastąpić w terminie maksymalnie 20 dni roboczych od zakończenia naboru.
- 5) Oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie IPR, poprawnych pod względem formalnym, dokonuje się w terminie 30 dni roboczych od dnia przydzielenia członkom KOW wniosków do oceny. Ocena merytoryczna może rozpocząć się nie wcześniej niż po zakończeniu oceny formalnej oraz po upływie 5 dni roboczych od dnia złożenia kolejnej wersji wniosku.
- 6) Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnej poprawy uchybień formalnych i merytorycznych oraz złożenia wyjaśnień co do treści wniosku (zgodnie z opisem oceny formalnej i merytorycznej) w terminie 5 dni roboczych.
- 7) W przypadku wniosków o dofinansowanie IPR o równej liczbie uzyskanych punktów, brana będzie pod uwagę punktacja uzyskana za ocenę kryterium przychodowego.
- 8) W przypadku, gdy na podstawie ww. kryterium nie uda się rozstrzygnąć o pozycji na liście rankingowej brana będzie pod uwagę, kolejność złożenia wniosków w ramach naboru.
- 9) Lista rankingowa zostanie przyjęta na podstawie Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej projektów o wsparcie finansowe IPR i opublikowana na stronie www.kujawsko-pomorskie.pl oraz na stronie www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce Projekt Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza.

VI.1. OCENA FORMALNA

1. Ocena formalna ma charakter zero-jedynkowy i obejmuje sprawdzenie kompletności i poprawności wypełnienia dokumentów.
2. Wnioski o dofinansowanie niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia złożonego wniosku w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie usunie braków lub błędów w wyznaczonym terminie, wniosek zostanie odrzucony.
3. Dopuszcza się uzupełnienie dokumentów w przypadku następujących braków lub błędów:
 - 1) Brak podpisu osób upoważnionych na wniosku, bądź załącznikach;
 - 2) Niewypełnione pola lub nieprawidłowo wypełnione pola wniosku/IPR;
 - 3) Niekompletny wniosek/IPR (np. brak wydrukowanych wszystkich stron);
 - 4) Brak wszystkich wymaganych załączników, itp.



4. Weryfikacja kompletności wniosku i zgodności z dokumentacją projektową:

Lp.	Kryterium	Ocena	Sposób weryfikacji
NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
1.	Czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju został złożony na obowiązującym wzorze w wersji elektronicznej, poprzez GWD?	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej w wersji papierowej stanowi wydruk z generatora wniosków.
2.	Czy Indywidualny Plan Rozwoju został złożony na obowiązującym wzorze w wersji elektronicznej, poprzez GWD?	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Ocenie podlega, czy Indywidualny Plan Rozwoju stanowiący załącznik do wniosku o dofinansowanie IPR w wersji papierowej stanowi wydruk z generatora wniosków.
3.	Czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju w wersji papierowej został złożony w wyznaczonym terminie i we właściwym miejscu?	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Ocenie podlega, czy wersja papierowa wniosku wraz z wszystkimi załącznikami została złożona w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu). Ponadto, ocenie podlega, czy wniosek wraz z kompletem dokumentów został złożony w wyznaczonym terminie, zgodnie z terminem wynikającym z ogłoszenia o naborze. Ocenie podlega, czy liczba złożonych wniosków z danej organizacji jest zgodna z warunkami określonymi w Regulaminie.
4.	Czy wersja papierowa wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju jest tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna)?	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie IPR złożony w wersji papierowej jest tożsamy z wersją elektroniczną, weryfikacji podlega suma kontrolna wniosku.
5.	Czy wersja papierowa Indywidualnego Planu Rozwoju, stanowiąca załącznik do wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna)?	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Ocenie podlega, czy Indywidualny Plan Rozwoju złożony w wersji papierowej jest tożsamy z wersją



			elektroniczną, weryfikacji podlega suma kontrolna wniosku.
PODLEGAJĄCE JEDNORAZOWEMU UZUPEŁNIENIU			
6.	Czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju w wersji papierowej jest kompletny (posiada wszystkie strony)?	TAK / NIE / DO UZUPEŁNIENIA niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków	Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju w wersji papierowej posiada wszystkie kolejno ponumerowane strony, zgodnie z wzorem wniosku o dofinansowanie IPR. W przypadku, gdy wniosek nie posiada wszystkich stron, dopuszcza się uzupełnienie braków na wezwanie Beneficjenta projektu.
7.	Czy Indywidualny Plan Rozwoju w wersji papierowej jest kompletny (posiada wszystkie strony)?	TAK / NIE / DO UZUPEŁNIENIA niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków	Ocenie podlega, czy Indywidualny Plan Rozwoju w wersji papierowej, stanowiący załącznik do wniosku posiada wszystkie kolejno ponumerowane strony, zgodnie z wzorem IPR. W przypadku, gdy IPR nie posiada wszystkich stron, dopuszcza się uzupełnienie braków na wezwanie Beneficjenta projektu.
8.	Czy wniosek/IPR wraz z załącznikami został podpisany przez uprawnione osoby, zgodnie z dokumentem rejestrowym? W przypadku podpisania wniosku/IPR wraz z załącznikami na podstawie pełnomocnictwa, wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku.	TAK / NIE / DO UZUPEŁNIENIA niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków	Ocenie podlega, czy wniosek/IPR wraz z załącznikami jest podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e, zgodnie z dokumentem rejestrowym. W przypadku podpisania wniosku/IPR wraz z załącznikami na podstawie pełnomocnictwa, ocenie podlega, czy do wniosku (zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej) załączone jest prawidłowe pełnomocnictwo.
9.	Czy wszystkie pola wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju zostały wypełnione?	TAK / NIE / DO UZUPEŁNIENIA niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Ocenie podlega, czy wszystkie pola wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu zostały wypełnione/poprawnie wypełnione.

		Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków	W przypadku, gdy wniosek/IPR jest wypełniony niepoprawnie pod względem formalnym, nie zostały wypełnione wszystkie pola, dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków na wezwanie Beneficjenta projektu.
10.	Czy wszystkie pola Indywidualnego Planu Rozwoju zostały wypełnione?	TAK / NIE / DO UZUPEŁNIENIA niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków	Ocenie podlega, czy wszystkie pola Indywidualnego Planu Rozwoju zostały wypełnione/poprawnie wypełnione. W przypadku, gdy IPR jest wypełniony niepoprawnie lub nie zostały wypełnione wszystkie pola, dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków na wezwanie Beneficjenta projektu.
11.	Czy do wniosku w wersji papierowej załączono wszystkie wymagane załączniki? Do wniosku o dofinansowanie IPR należy dołączyć: 1. Indywidualny Plan Rozwoju. 2. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy). 3. Statut/regulamin organizacji pozarządowej/umowa spółki. 4. Aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji, bądź inny dokument rejestrowy. 5. Sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy – bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa, natomiast w przypadku krótszej działalności – Oświadczenie dotyczące okresu prowadzenia działalności oraz braku obowiązku sporządzenia sprawozdania finansowego. 6. Oświadczenie dot. zgodności działalności statutowej z obszarami EFS+. 7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeśli dotyczy). 8. Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy). 9. Oświadczenie o uzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	TAK / NIE / DO UZUPEŁNIENIA niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie formularza Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia dokumentów	Ocenie podlega, czy do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki. Załączniki winny być odpowiednio opatrzone podpisem osoby/osób do tego upoważnionych, zgodnie z dokumentem rejestrowym oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem. W przypadku, gdy do wniosku nie załączono wszystkich wymaganych załączników, dopuszcza się możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów na wezwanie Beneficjenta projektu.



5. Informacja o wyniku oceny formalnej zostaje przekazana drogą elektroniczną, na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie IPR.
6. Wnioski poprawne pod względem formalnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

**VI.2. OCENA MERYTORYCZNA**

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna kryteriów obligatoryjnych ma charakter zero-jedynkowy oraz punktowy i obejmuje ocenę kryteriów dostępu, merytorycznych ogólnych i premiujących.

KRYTERIA DOSTĘPU weryfikowane na etapie oceny merytorycznej				
Lp.	Kryterium	Uzasadnienie kryterium	Ocena	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Czy wniosek o dofinansowanie IPR został złożony przez organizację pozarządową?	Ocenie podlega czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju został złożony przez uprawnioną organizację pozarządową, tj. podmiot: 1) niebędący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwem, instytucją badawczą, bankiem i spółką prawa handlowego będącą państwową lub samorządową osobą prawną, 2) nie działający w celu osiągnięcia zysku - osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, Lub podmiot zrównany z nimi – prowadzący działalność pożytku publicznego tj.:	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników



		1) osoba prawna i jednostka organizacyjna działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli jej cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; 2) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego; 3) spółdzielnia socjalna; 4) spółka akcyjna i spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klub sportowy będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.¹ Wniosek o dofinansowanie IPR może zostać złożony przez organizacje pozarządowe zarejestrowane w KRS, o ile przepis ustawy nie stanowi inaczej, posiadające siedzibę, filię lub oddział na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (zgodnie z		
--	--	--	--	--

¹ W rozumieniu art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



		dokumentem rejestrowym) będące organizacją pozarządową spełniającą kryteria: – istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja; – strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego); – niezarobkowy charakter organizacji; – suwerenność i samorządność; – dobrowolność przynależności.		
2.	Czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju został złożony przez organizację pozarządową posiadającą siedzibę, filię lub oddział na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (zgodnie z dokumentem rejestrowym).	Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie IPR złożony jest przez organizację pozarządową posiadającą siedzibę, filię lub oddział na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (zgodnie z dokumentem rejestrowym).	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz dokumentów rejestrowych organizacji
3.	Czy wnioskodawca nie otrzymał dofinansowania na realizację IPR w trakcie trwania projektu.	Ocenie podlega, czy wnioskodawca w ramach projektu nie otrzymał dofinansowania na realizację Indywidualnego Planu Rozwoju. Wnioskodawca może uzyskać dofinansowanie IPR tylko raz w trakcie trwania projektu. W przypadku złożenia większej liczby wniosków, ocenie podlegać będzie wniosek złożony jako pierwszy (zgodnie z datą złożenia), pozostałe wnioski podlegają odrzuceniu.	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie rejestru złożonych wniosków prowadzonego przez Beneficjenta oraz rejestru zawartych umów o dofinansowanie



4.	Czy całkowita wartość Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej jest zgodna z Regulaminem przyznawania dofinansowania.	Ocenie podlega, czy całkowita kwota Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej nie przekracza kwoty 30.000,00 PLN.	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników
5.	Czy minimalna wartość dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej jest zgodna z Regulaminem przyznawania dofinansowania.	Ocenie podlega, czy minimalna wartość dofinansowania IPR wynosi 20.000,00 PLN.	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników
6.	Czy okres wdrożenia Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej jest zgodny z zapisami określonymi w Regulaminie przyznawania dofinansowania.	Ocenie podlega, czy okres i termin realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju jest zgodny z zapisami określonymi w Regulaminie naboru.	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników
7.	Czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.	Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego. Ocenie podlega, czy IPR nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060 ² .	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników

² 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, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa



8.	Czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	Ocenie podlega czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia 2021/1060 oraz we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	TAK / NIE / NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników
9.	Czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.	Ocenie podlega czy wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn (na podstawie 5 kryteriów oceny określonych w załączniku nr 1 do Wytycznych dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).	TAK / NIE / NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników
10.	Czy kadra pracownicza Wnioskodawcy korzysta/korzystała z innych obligatoryjnych form wsparcia realizowanego w ramach projektu, tj.: 1) wsparcia szkoleniowo-doradczego;	Ocenie podlega, czy kadra pracownicza Wnioskodawcy korzysta/korzystała z innych obligatoryjnych form wsparcia realizowanego w ramach projektu, tj.:	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz rejestru osób uczestniczących w innych obligatoryjnych formach

Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231/159 z 30.06.2021) (dalej: Rozporządzenie 2021/1060).

Strona 20 z 35



Projekt realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie Departament Spraw Społecznych w partnerstwie z:
Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK”, Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Kobiet „GINEKA”, Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży,
Wyższą Szkołą Gospodarki oraz Fundacją Ekspert-Kujawy



	2) działań z zakresu wewnątrzsektorowej i międzysektorowej współpracy.	1) działań szkoleniowo-doradczych obejmujących: a) szkolenia oraz warsztaty tematyczne; b) indywidualne lub grupowe doradztwo; 2) działań z zakresu wewnątrzsektorowej i międzysektorowej współpracy obejmujące: a) spotkania branżowe, networkingowe, sieciujące związane z rozwijaniem sieci współpracy i relacji z innymi NGO oraz innymi sektorami; b) wizyty studyjne.		wsparcia realizowanym przez Partnerów P1-P5 oraz na podstawie systemu monitorowania EFS+
11.	Prowadzenie działalności statutowej w obszarach statutowo zgodnych z obszarami celów EFS+	Ocenie podlega, czy organizacja pozarządowa prowadzi działalność statutową w obszarach statutowo zgodnych z celami szczegółowymi EFS+ określonych w art. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.	TAK / NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz oświadczenia
12.	Działania zaplanowane w Indywidualnym Planie Rozwoju dotyczą działalności statutowej Wnioskodawcy i/lub są zgodne z warunkami udzielenia pomocy de minimis.	Ocenie podlega, czy działania zaplanowane w Indywidualnym Planie Rozwoju dotyczą działalności statutowej Wnioskodawcy i/lub dotyczą pomocy de minimis oraz czy dofinansowanie zostało właściwie zakwalifikowane jako pomoc de minimis lub brak pomocy.	TAK / NIE / NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz oświadczeń



KRYTERIA MERYTORYCZNE OGÓLNE/PUNKTOWE

Lp.	Kryterium	Uzasadnienie kryterium	Ocena	Sposób weryfikacji kryterium
1	Doświadczenie Wnioskodawcy i jego znaczenie dla zaspokojenia potrzeb społeczności lokalnej	Ocenie podlega: - opis charakteru prowadzonej działalności; - opis posiadanych zasobów kadrowych niezbędnych do wdrożenia IPR; - opis działań podejmowanych w celu zaspokojenia potrzeb społeczności lokalnej (na ile działania te prowadzone są w sposób ciągły, a na ile w sposób akcyjny); - potencjał/zdolność wnioskodawcy do realizacji przedstawionej koncepcji rozwoju w ramach IPR; - posiadanie doświadczenia w podejmowaniu działań wzmacniających rozwój organizacji; - czy koncepcja rozwoju oraz założone działania w IPR umożliwią wzmocnienie co najmniej jednego z następujących obszarów tj. standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa, wsparcie w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług, podniesienie poziomu wiedzy, umiejętności i kwalifikacji wśród kadry pracowniczej organizacji pozarządowej.	0-10 pkt Min. 6 pkt	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników



2	Trafność doboru i opisu planu rozwoju	Ocenie podlega opis zadań, tj. : - trafność uzasadnienia potrzeby wdrożenia planu rozwoju w kontekście celów działania organizacji i dotychczasowego doświadczenia; - opis planowanego sposobu wdrożenia planu rozwoju, w tym racjonalność harmonogramu działań (podział zadań na etapy, logiczność i chronologia działań); - opis oczekiwanych rezultatów; - opis sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - spójność wskazanych zadań z założonym budżetem projektu i opisem pozycji budżetowych, - sposób zarządzania IPR.	0-15 pkt Min. 9 pkt	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników
3	Budżet - niezbędność wydatków do realizacji zaplanowanych działań	Ocenie podlega niezbędność planowanych wydatków w budżecie indywidualnego planu rozwoju: - czy wydatki wynikają bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów i rezultatów wynikających z IPR, - czy są niezbędne do wdrożenia IPR i zostaną poniesione w związku z IPR, - czy są adekwatne do zakresu i specyfiki planu rozwoju, czasu jego realizacji, - czy są zaplanowane w sposób racjonalny i efektywny, - czy są zgodne z zapisami ogłoszenia o naborze.	0-15 pkt Min. 9 pkt	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników

**KRYTERIA PREMIUJĄCE**

Lp.	Kryterium	Uzasadnienie kryterium	Ocena	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Wniosek o dofinansowanie IPR został złożony przez podmiot mający siedzibę na obszarach wiejskich.	Kryterium ma na celu premiowanie podmiotów, które złożyły wnioski o dofinansowanie IPR, przez podmioty mające siedzibę na obszarach wiejskich. Przez obszary wiejskie należy rozumieć tereny pozostające poza granicami administracyjnymi miast, na które składają się obszary gmin wiejskich i części wiejskie gmin miejsko-wiejskich. Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie IPR oraz dokumentów rejestrowych. Spełnienie kryterium nie jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania, a otrzymanie 0 pkt nie skutkuje odrzuceniem wniosku.	TAK – 5 pkt NIE – 0 pkt	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku i dokumentów rejestrowych organizacji
2.	Wniosek o dofinansowanie IPR został złożony przez podmiot posiadający status tzw. młodej organizacji prowadzącej działalność statutową nie dłużej niż 2 lata.	Kryterium ma na celu premiowanie wniosków o dofinansowanie IPR złożonych przez podmioty posiadające status tzw. młodej organizacji prowadzącej działalność statutową nie dłużej niż 2 lata. Młoda organizacja pozarządowa – to organizacja pozarządowa (o której mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW) lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3	TAK – 5 pkt NIE – 0 pkt	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku i dokumentów rejestrowych organizacji



		UoDPiow, mająca siedzibę w województwie kujawsko-pomorskim lub/oraz, która została wpisana do KRS lub właściwego rejestru nie wcześniej niż 24 miesiące od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Spełnienie kryterium nie jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania, a otrzymanie 0 pkt nie skutkuje odrzuceniem wniosku.		
3.	Wniosek o dofinansowanie IPR został złożony przez podmiot prowadzący działalność statutową min. 2 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie IPR.	Kryterium ma na celu premiowanie wniosków o dofinansowanie IPR złożonych przez podmioty prowadzące działalność statutową min. 2 lata przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie IPR. Spełnienie kryterium nie jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania, a otrzymanie 0 pkt nie skutkuje odrzuceniem wniosku.	TAK – 5 pkt NIE – 0 pkt	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku i dokumentów rejestrowych organizacji
4.	Kryterium przychodowe.	Kryterium ma na celu premiowanie wniosków o dofinansowanie IPR złożonych przez podmioty, które osiągnęły najniższe przychody z działalności statutowej. Pod uwagę będzie brany roczny przychód z działalności statutowej Wnioskodawcy za ostatni zamknięty rok obrotowy, zgodnie z danymi wykazanymi we wniosku o dofinansowanie. Punktacja możliwa do uzyskania: - 5 pkt – jeśli przychód za ostatni zamknięty rok obrotowy nie przekracza kwoty 100.000,00 zł;	0-5 pkt wg oceny	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku, załączników oraz sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok obrotowy



		- 3 pkt – jeśli przychód za ostatni zamknięty rok obrotowy wynosi 100.000,01 zł – 200.000,00 zł; - 0 pkt – jeśli przychód za ostatni zamknięty rok obrotowy przekracza kwotę 200.000,01 zł. Spełnienie kryterium nie jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania, a otrzymanie 0 pkt nie skutkuje odrzuceniem wniosku.		
5.	Zakres oferowanych usług w wyniku wdrożenia IPR	Kryterium ma na celu premiowanie podmiotów, które zaplanują i wdrożą w ramach IPR nowe usługi lub poprawią jakość oferowanych usług ukierunkowanych na wspieranie następujących grup społecznych: - usługi skierowane do osób z niepełnosprawnościami i/lub ich rodzin i/lub otoczenia – 5 punktów; - usługi skierowane do osób starszych, niesamodzielnych, długotrwale chorych – 3 punkty; - usługi skierowane do dzieci i młodzieży i/lub ich rodzin i/lub otoczenia – 2 punkty; - usługi skierowane do osób należących do innych grup – 0 punktów. W przypadku, gdy usługi będą skierowane do kilku grup społecznych, punkty za to kryterium są sumowane.	0-10 pkt wg oceny	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku oraz załączników



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

		Spełnienie kryterium nie jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania, a otrzymanie 0 pkt nie skutkuje odrzuceniem wniosku.		
--	--	---	--	--



3. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste omyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość skierowania wniosku do korekty lub złożenia wyjaśnień. Korekta może obejmować wyłącznie kryteria merytoryczne wskazane przez oceniających w informacji przekazanej Wnioskodawcy. Wezwanie do złożenia wyjaśnień odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Ocena merytoryczna odbywa się w ramach prac KOW. W pracach KOW biorą udział pracownicy Beneficjenta.
5. Przewodniczącym KOW jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta.
6. Przewodniczący KOW jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOW.
7. Przewodniczący KOW nie bierze udziału w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie IPR.
8. Przewodniczący KOW dokonuje przydzielenia wniosków oceniającym.
9. Członek KOW przyjmuje do oceny dany wniosek po podpisaniu deklaracji o bezstronności i poufności. Każdy z wniosków oceniany jest niezależnie przez 2 członków KOW.
10. Ocena merytoryczna wniosków odbywa się zgodnie z:
 - kryteriami dostępu o charakterze zero-jedynkowym (spełnia/nie spełnia);
 - kryteriami merytorycznymi ogólnymi o charakterze punktowym (maksymalna liczba punktów wynosi 40);
 - kryteriami premiującymi o charakterze punktowym (maksymalna liczba punktów wynosi 25).
11. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania przez członka KOW za oceną kryteriów merytorycznych ogólnych punktowych wynosi 40. Ocena kryteriów premiujących dokonywana jest jedynie dla wniosków, które spełniają wszystkie kryteria merytoryczne dostępu, a ponadto spełniają kryteria ogólne/punktowe na poziomie minimum 60% w ocenie obu członków KOW. Możliwe jest spełnienie tylko niektórych kryteriów premiujących. Maksymalna liczba punktów za spełnienie kryteriów premiujących punktowych wynosi 25.
12. Wniosek o dofinansowanie IPR, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne dostępu, a ponadto uzyskał w ocenie kryteriów merytorycznych punktowych minimum 60% w ocenie każdego z dwóch członków KOW, uzyskuje ocenę pozytywną i zostaje umieszczony na liście rankingowej. Wnioski o dofinansowanie IPR, które otrzymały pozytywną ocenę i znalazły się na liście rankingowej, otrzymują dofinansowanie do wysokości limitu środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Pozytywna ocena wniosku nie stanowi gwarancji otrzymania dofinansowania, z powodu wcześniej wyczerpanych środków finansowych przewidzianych w ogłoszeniu o naborze.
13. Jeżeli wniosek o dofinansowanie IPR nie spełnia kryteriów dostępu lub/i kryteriów merytorycznych ogólnych/punktowych na minimalnym poziomie 60% w ocenie każdego z dwóch członków KOW, wniosek uzyskuje ocenę negatywną i zostaje odrzucony.



14. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków, Przewodniczący KOW sporządza listę rankingową, tj. listę wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów.
15. W przypadku wniosków o dofinansowanie o równej liczbie uzyskanych punktów, miejsce na liście rankingowej przyznaje się wnioskowi wg. punktacji uzyskanej w ocenie kryterium przychodowego. W przypadku, gdy na podstawie ww. kryterium nie uda się rozstrzygnąć o pozycji na liście rankingowej brana będzie pod uwagę, kolejność złożenia wniosków w ramach naboru.
16. Lista rankingowa zawiera numer wniosku, informację o przyznaniu dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej. Lista rankingowa obejmuje wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę, zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów oraz z uwzględnieniem dostępnych środków w ramach alokacji przewidzianej w ogłoszeniu o naborze.
17. Lista rankingowa zostanie przyjęta na podstawie Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej wniosków o dofinansowanie Indywidualnych Planów Rozwoju organizacji pozarządowych, które otrzymały dofinansowanie i opublikowana na stronie www.kujawsko-pomorskie.pl.
18. O wynikach oceny Wnioskodawcy zostaną poinformowani w formie pisemnej, drogą tradycyjną oraz pocztą elektroniczną – na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie IPR.
19. Wnioskodawcy, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny merytorycznej (wniosek nie spełnił kryteriów dostępu oraz minimum punktowego), przysługuje możliwość odwołania od wyników oceny.
20. W przypadku konieczności korekty (aktualizacji) wniosku o dofinansowanie IPR i/lub IPR, wezwanie kierowane jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie IPR.
21. Wnioskodawca dokonuje jednokrotnej poprawy uchybień merytorycznych oraz złożenia wyjaśnień co do treści wniosku o dofinansowanie IPR i/lub IPR (zgodnie z opisem oceny merytorycznej) w terminie 5 dni roboczych. Termin na złożenie korekty liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
22. W przypadku, gdy Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych, nie złoży korekty (aktualizacji) wniosku o dofinansowanie IPR i/lub IPR, podjęta zostanie decyzja Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego o odmowie udzielenia dofinansowania w związku z niedochowaniem terminu na złożenie korekty (aktualizacji) treści wniosku o dofinansowanie IPR i/lub IPR (zgodnie z trybem obiegu uchwał).
23. W przypadku, gdy Wnioskodawca zwróci się do Beneficjenta o wydłużenie terminu, Beneficjent może wyrazić zgodę w uzasadnionych przypadkach, przy czym każdorazowo Beneficjent zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców.
24. W przypadku braku konieczności dokonania korekty (aktualizacji) wniosku o dofinansowanie IPR i/lub IPR Wnioskodawca otrzymuje pismo informujące o pozytywnym wyniku oceny i przyznaniu dofinansowania.

25. W przypadku konieczności dokonania korekty (aktualizacji) treści wniosku o dofinansowanie IPR i/lub IPR w pierwszej kolejności kierowane jest pismo wzywające do złożenia korekty (aktualizacji) wniosku o dofinansowanie IPR i/lub IPR. Po zweryfikowaniu i zatwierdzeniu zmian przez pracownika sporządzenie informacji o przyznaniu dofinansowania indywidualnego planu rozwoju, a w przypadku negatywnej weryfikacji dokonanie aktualizacji listy wniosków wybranych do dofinansowania i skierowanie pisma z informacją o nieprzyznaniu dofinansowania z klauzulą pouczenia o możliwości wniesienia protestu.

VII. Procedura zawarcia i rozliczenia umów dofinansowania indywidualnych planów rozwoju

1. Z Wnioskodawcą wybranym do dofinansowania zawarta zostanie umowa o dofinansowanie IPR zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
2. Wnioskodawca wnosi do Beneficjenta poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie IPR.
3. Uczestnik instytucjonalny składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, zgodnie z wzorem stosowanym przez Beneficjenta.
4. Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.

Forma prawna	Weksel – wymagania formalne	Deklaracja – wymagania formalne ³	Pozostałe dokumenty
sp. z o. o.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczęć firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczęć firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
fundacja, stowarzyszenie	- podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS lub właściwym rejestrem - pieczęć fundacji, stowarzyszenia.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, lub właściwym rejestrem - pieczęć fundacji, stowarzyszenia,	Odpis aktualny z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji w KRS, a jeżeli prowadzi działalność gospodarczą – odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców lub ich

³ Formularz deklaracji wekslowej należy w całości (z wyjątkiem podpisów) wypełnić elektronicznie



		- wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	kserokopie poświadczane za zgodność z oryginałem.
spółdzielnia	- podpis osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczęć spółdzielni.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczęć spółdzielni. - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
Fundacja/stowarzyszenie kościelne	- podpisy osób prawnych reprezentujących jednostkę kościelną, upoważnionych do reprezentowania jednostki, zgodnie z KRS. - pieczęć jednostki kościelnej lub, w przypadku braku pieczęci, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania jednostki, stanowisko/funkcja osoby uprawnionej z pełną nazwą jednostki.	- podpisy osób prawnych reprezentujących jednostkę kościelną, upoważnionych do reprezentowania jednostki, zgodnie z KRS. - pieczęć jednostki kościelnej lub, w przypadku braku pieczęci, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania jednostki, stanowisko/funkcja osoby uprawnionej z pełną nazwą jednostki - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Aktualny odpis z rejestru KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem - o ile dotyczy. Dekret biskupi powołania proboszcza z informacją o nadaniu mu uprawnień do działania w imieniu parafii i reprezentacji jej na zewnątrz, w tym w szczególności do uprawnień w zakresie prawa powszechnego tj. zezwolenie do podpisywania dokumentów i pism. W przypadku braku informacji w dekrecie powołania proboszcza o ww. uprawnieniach, należy przedstawić stosowne zaświadczenie. Dekret erekcji parafii (diecezji, zakonu), którą zarządza proboszcz.
Klub sportowy jako fundacja	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania klubu, zgodnie z KRS - pieczęć klubowa lub, w przypadku braku	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania klubu, zgodnie z KRS - pieczęć klubowa lub, w przypadku braku	Aktualny odpis z rejestru KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.



	pieczęci, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania klubu, stanowisko/funkcja osoby uprawnionej z pełną nazwą jednostki.	pieczęci, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania klubu, stanowisko/funkcja osoby uprawnionej z pełną nazwą jednostki - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	
Koło Gospodyń Wiejskich	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania KGW, zgodnie z KRS lub Krajowym Rejestrem Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR. - pieczęć KGW lub, w przypadku braku pieczęci, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania KGW, stanowisko/funkcja osoby uprawnionej z pełną nazwą Koła.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania KGW, zgodnie z KRS lub Krajowym Rejestrem Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR. - pieczęć KGW lub, w przypadku braku pieczęci, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania KGW, stanowisko/funkcja osoby uprawnionej z pełną nazwą Koła - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Aktualny odpis z rejestru KRS lub Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR lub ich kserokopie poświadczane za zgodność z oryginałem.
Stowarzyszenie zwykłe	- podpisy osób fizycznych upoważnionych do reprezentowania stowarzyszenia, zgodnie z ostatnią, aktualną uchwałą o wyborze przedstawiciela lub zarządu - pieczęć stowarzyszenia lub, w przypadku braku pieczęci, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania stowarzyszenia, stanowisko/funkcja osoby uprawnionej z pełną nazwą stowarzyszenia.	- podpisy osób fizycznych upoważnionych do reprezentowania stowarzyszenia, zgodnie z ostatnią, aktualną uchwałą o wyborze przedstawiciela lub zarządu - pieczęć stowarzyszenia lub, w przypadku braku pieczęci, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania stowarzyszenia, stanowisko/funkcja osoby uprawnionej z pełną nazwą stowarzyszenia	Aktualne zaświadczenie z odpowiedniego starostwa potwierdzające wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych wraz z aktualną uchwałą o wyborze przedstawiciela lub zarządu.



		- wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych.	
--	--	--	--

5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie następuje na pisemny wniosek Wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie.
6. Dofinansowanie w całości przekazywane będzie przelewem na rachunek bankowy organizacji, wskazany w umowie o dofinansowanie IPR w terminie 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
7. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Beneficjenta, z którego przekazywane są płatności, środki dofinansowania zostaną wypłacone Wnioskodawcy niezwłocznie po wpływie płatności od Instytucji Zarządzającej.

VIII. Rozliczenie dofinansowania

1. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania we wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR.
2. Wniosek o rozliczenie dofinansowania IPR składany jest w wersji papierowej i elektronicznej.
3. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do złożenia wniosku za pośrednictwem aplikacji Generator wniosków - narzędzia informatycznego udostępnionego przez Beneficjenta, umożliwiającego Uczestnikowi instytucjonalnemu utworzenie indywidualnego konta, złożenie wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR.
4. Wniosek o rozliczenie dofinansowania IPR składa się w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju.
5. Weryfikacja pierwszej wersji wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR następuje w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania wersji papierowej, a kolejnych jego wersji w terminie 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

IX. Kontrola zadań

1. Kontrola może być przeprowadzana od dnia podpisania umowy o dofinansowanie i nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego. Przeprowadzanie kontroli przez Beneficjenta co do zasady odbywać się będzie pomiędzy złożeniem wniosku o rozliczenie, a jego zatwierdzeniem, jednak nie później niż do końca okresu realizacji projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”.
2. O kontroli, Beneficjent poinformuje Uczestnika instytucjonalnego drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie IPR w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od wyznaczonego terminu kontroli.
3. Kontrola przeprowadzona będzie w siedzibie Uczestnika instytucjonalnego lub w siedzibie Beneficjenta, przez dwóch pracowników Beneficjenta.
4. Uczestnik instytucjonalny zobowiązany jest do udostępnienia podczas kontroli całej dokumentacji potwierdzającej wdrożenie Indywidualnego Planu Rozwoju oraz do udzielenia



Beneficjentowi niezbędnych informacji, mogących ułatwić pracownikom Beneficjenta przeprowadzenie kontroli.

5. W przypadku, gdy podczas trwającej kontroli przedstawione przez Uczestnika instytucjonalnego dokumenty nie potwierdzą wdrożenia Indywidualnego Planu Rozwoju (bądź przedstawione wyjaśnienia w tym zakresie nie zostaną zaakceptowane przez Beneficjenta), dofinansowanie podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
6. Uczestnik instytucjonalny zobowiązany jest do poddania się każdorazowo kontroli dokonywanej przez Beneficjenta, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu.
7. Uczestnik instytucjonalny zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wdrożenie Indywidualnego Planu Rozwoju, zgodnie z umową dofinansowania.
8. Uczestnik instytucjonalny zobowiązany jest przechowywać pełną dokumentację związaną z wdrożeniem Indywidualnego Planu Rozwoju przez okres 5 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana wypłata dofinansowania na rzecz Uczestnika instytucjonalnego.

X. Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji przez Beneficjenta dotyczącej wyników wyboru projektu w formie pisemnej. Dostarczenie informacji dotyczącej wyników naboru nastąpi w formie pisemnej drogą tradycyjną oraz pocztą elektroniczną.
2. Prawo wniesienia protestu przysługuje od:
 - a) negatywnej oceny wniosku w zakresie zgodności projektu z kryteriami wyboru organizacji pozarządowych uprawnionych do otrzymania wsparcia finansowego IPR;
 - b) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, przy czym okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przestanki wniesienia protestu.

XI. Załączniki

Wykaz załączników do regulaminu:

- Załącznik 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju
 Załącznik 2 – Wzór Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej
 Załącznik 3 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
 Załącznik 4 – Instrukcja wypełniania Indywidualnego Planu Rozwoju
 Załącznik 5 – Wzór umowy dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju
 Załącznik 6 – Oświadczenie dot. zgodności działalności statutowej z obszarami EFS+



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik 7 – Oświadczenie dotyczące okresu prowadzenia działalności oraz braku obowiązku sporządzenia sprawozdania finansowego

Załącznik 8 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

Załącznik 9 – Oświadczenie o niezyskaniu pomocy de minimis

Załącznik 10 – Oświadczenie o uzyskaniu pomocy de minimis





Data wpływu wersji papierowej wniosku	Nr wniosku o dofinansowanie
Wypełnia pracownik Beneficjenta	

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
INDYWIDUALNEGO PLANU ROZWOJU ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”
(FEKP.08.21-IZ.00-0001/23)**

I. DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ			
FORMA ORGANIZACYJNA Należy odpowiednio zaznaczyć.	☐ fundacja ☐ stowarzyszenie ☐ osoby prawne i jednostki działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych ☐ stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego ☐ spółdzielnia socjalna ☐ spółka akcyjna i spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klub sportowy będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników ☐ inne, jakie		
NIP:			
NR REJESTRU:			
DATA REJESTRACJI:			
REGON:			
ULICA:			
NUMER DOMU:		NUMER LOKALU:	

1



Rozwój NGO
SIŁĄ KUJAW I POMORZA

Projekt realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie Departament Spraw Społecznych w partnerstwie z:
Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK”, Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju
Kobiet „GINEKA”, Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży, Wyższą Szkołą Gospodarki oraz Fundacją Ekspert-Kujawy



KOD POCZTOWY:	
MIEJSCOWOŚĆ:	
GMINA:	
POWIAT:	
WOJEWÓDZTWO:	
KRAJ:	
TELEFON:	
ADRES E-MAIL:	
ADRES STRONY INTERNETOWEJ:	
OSOBA DO KONTAKTU:	
TELEFON:	
ADRES E-MAIL:	

II. DANE OSÓB PRAWNIE UPOWAŻNIONYCH DO PODPISYWANIA WNIOSKU/UMOWY O DOFINANSOWANIE

IMIĘ I NAZWISKO:	
STANOWISKO:	
PEŁNOMOCNICTWO:	☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby wskaż w tej podsekcji. Aby dodać kolejną osobę, kliknij przycisk „+”, a żeby usunąć daną osobę, kliknij przycisk „kosz”.



**III. WNIOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA IPR****WNIOSKOWANA KWOTA****WNIOSKOWANA KWOTA
POMOCY DE MINIMIS****IV. OŚWIADCZENIA**

Oświadczam, że znane są mi zasady przyznawania dofinansowania określone w wytycznych, rozporządzeniach, umowie, ustawach (o których mowa w Regulaminie naboru) i zobowiązuję się do ich stosowania

Informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego.

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów:

- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Oświadczam, że wniosek o dofinansowanie IPR jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że realizacja IPR jest zgodna z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz standardem minimum w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Oświadczam, że wydatki przewidziane do poniesienia w ramach wniosku o dofinansowanie IPR nie są współfinansowane z innych środków publicznych oraz że żaden wydatek ponoszony w ramach wniosku o dofinansowanie IPR nie podlega podwójnemu finansowaniu oznaczającemu niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (unijnych lub krajowych).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji FEKP zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Oświadczam, że zapoznałem się z informacjami zawartymi w poniższej klauzuli informacyjnej RODO.

Jestem w posiadaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie, na zasadach określonych w klauzuli informacyjnej RODO. W przypadku powzięcia przeze mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww. zakresie przez te osoby oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO:

Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEKP):

I. Informacje ogólne

Za przetwarzanie danych osobowych odpowiada wielu administratorów, zgodnie z art. 87-88 ustawy wdrożeniowej. Każdy administrator samodzielnie odpowiada za ochronę danych osobowych oraz informowanie osób, których dane dotyczą o tym, w jaki sposób przetwarza dane osobowe.





Administratorzy będą przetwarzać oraz wzajemnie udostępniać dane osobowe w celu wykonywania zadań zgodnie z właściwością ustaloną w przepisach prawa lub umowach.

II. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Województwo Kujawsko-Pomorskie, działające poprzez swoje organy i jednostki - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Urząd działa przez przedstawicieli administratora danych osobowych, zgodnie ze strukturą organizacyjną.

Administratorami danych osobowych dla programu FEdKP jest również minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa

Członkowskiego oraz instytucje kontrolujące i audytowe, w zakresie w jakim realizują swoje własne cele przetwarzania danych.

III. Cel przetwarzania danych

Państwa dane osobowe przetwarzamy w celu realizacji FEdKP w zakresie aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów oraz ich rozliczenia, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników, a także w ramach działań informacyjno-promocyjnych.

IV. Podstawa przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit b i j RODO) ciężącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej, rozporządzenia ogólnego i innych powiązanych aktów oraz ustawy o finansach publicznych, a także ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Przetwarzanie Państwa danych osobowych niezbędne jest ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, gdyż wykonujemy zadania na podstawie prawa Unii Europejskiej lub przepisów krajowych, sprawując władzę publiczną (art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit g RODO). Ponadto przygotowujemy i realizujemy umowy, których są Państwo stroną, a przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do ich zawarcia i wykonania (art. 6 ust. 1 lit b RODO).

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu określonego w punkcie III klauzuli informacyjnej. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań, w tym brak możliwości dofinansowania projektu, udziału w projekcie, realizacji Państwa sprawy lub nawiązania kontaktu.

V. Kategorie przetwarzanych danych

W zależności od procesu możemy przetwarzać następujące kategorie Państwa danych:

1) dane identyfikujące osoby fizyczne, takie jak imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;

2) dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;

3) dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

4) inne dane niezbędne do realizacji zadań, w tym dot. osób związanych z realizacją projektów.

Dane pozyskiwane są bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację FEdKP.

VI. Okres przetwarzania i przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia FEdKP oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem. Przechowywanie Państwa danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym przez okres co najmniej 5 lat od 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz beneficjenta FEdKP, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania





kontroli, a ponadto przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis oraz przepisów dotyczących podatku od towarów i usług.

VII. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1) podmiotom, którym zleciłmy wykonywanie zadań w ramach FEKP, tj. świadczącym usługi na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego w związku z realizacją FEKP;

2) ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych, instytucjom pośredniczącym, instytucji audytowej, a także podmiotom, które wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej.

Wskazane powyżej podmioty udostępniają sobie nawzajem dane osobowe niezbędne do realizacji ich zadań, w szczególności przy pomocy systemów informatycznych.

VIII. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z rozporządzeniem 2016/679, osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymania ich kopii oraz do ich sprostowania, usunięcia (jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO), a także do ograniczenia przetwarzania, jak również do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub przenoszenia tych danych. Gdy dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Powyższe prawa mogą w szczególnych przypadkach podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.

X. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska.

XI. Kontakt z administratorem danych i inspektorem ochrony danych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z administratorem:

1) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres administratora:

Województwo Kujawsko-Pomorskie - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;

2) elektronicznie na adres e-mail inspektora ochrony danych: iod@kujawsko-pomorskie.pl

Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych, oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę programu.

Miejscowość, data	Pieczęć i podpis/y
-------------------	--------------------

V. ZAŁĄCZNIKI

INDYWIDUALNY PLAN ROZWOJU

☐ TAK

☐ NIE





PEŁNOMOCNICTWO	☐ TAK	☐ NIE
STATUT/REGULAMIN ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/UMOWA SPÓŁKI	☐ TAK	☐ NIE
AKTUALNY ODPIS Z REJESTRU LUB WYCIĄG Z EWIDENCJI, BĄDŹ INNY DOKUMENT REJESTROWY	☐ TAK	☐ NIE
SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZA OSTATNI ZAMKNIĘTY ROK OBROTOWY – BILANS, RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT, INFORMACJA DODATKOWA, NATOMIAST W PRZYPADKU KRÓTSZEJ DZIAŁALNOŚCI – ZA OKRES TEJ DZIAŁALNOŚCI	☐ TAK	☐ NIE
OŚWIADCZENIE DOT. ZGODNOŚCI DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ Z OBSZARAMI EFS+	☐ TAK	☐ NIE
FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS	☐ TAK ☐ NIE DOTYCZY	
OŚWIADCZENIE O NIEUZYSKANIU POMOCY DE MINIMIS	☐ TAK	☐ NIE
OŚWIADCZENIE O UZYSKANIU POMOCY DE MINIMIS	☐ TAK	☐ NIE

**INDYWIDUALNY PLANU ROZWOJU ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ****w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”****(FEKP.08.21-IZ.00-0001/23)****I. DANE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ**

NAZWA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:	
NIP:	
NR REJESTRU:	
TELEFON:	
ADRES E-MAIL:	

II. OKRES REALIZACJI IPR ORAZ WNIOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA

OKRES REALIZACJI:	☐ do 3 miesięcy – dla IPR obejmujących jedynie zakupy rzeczowe, w szczególności materiały dydaktyczne i wyposażenie, lub/i krótkie formy szkoleń ☐ od 3 do 6 miesięcy – dla IPR obejmujących kursy, szkolenia, doradztwo, których czas trwania jest dłuższy i wynika z rodzaju szkolenia/kursu lub usług doradczych ☐ od 6 miesięcy do maksymalnie 9 miesięcy – w szczególnie uzasadnionych wypadkach, dla IPR obejmujących studia podyplomowe
PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA:	DD-MM-RRRR
PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA:	DD-MM-RRRR
WNIOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA:	



**UZASADNIENIE WYSTĘPOWANIA
LUB NIEWYSTĘPOWANIA
POMOCY DE MINIMIS**

III. OPIS DOTYCHCZASOWEJ DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

III.1. OBSZARY DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

Opisz główne obszary działalności organizacji pozarządowej. Uwzględnij przynajmniej jeden zgodny z obszarami celów EFS+.

Limit znaków: 1500

III.2. PRZYCHODY ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

Wskaż przychody z działalności uzyskane w okresie ostatniego zamkniętego roku obrotowego

Łączne przychody z działalności statutowej za ostatni zamknięty rok obrotowy w podziale:

- działalność nieodpłatna

- działalność odpłatna statutowa

- działalność gospodarcza

IV. DIAGNOZA OBECNEJ SYTUACJI ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ – ANALIZA STANU WYJŚCIOWEGO

IV.1. POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY

Opisz posiadany potencjał organizacyjny organizacji pozarządowej.

Postaraj się w opisie zawrzeć informacje dotyczące następujących kwestii:

1. Ilu pracowników liczy organizacja?
2. Ilu wolontariuszy liczy organizacja?
3. Jakie są kluczowe kompetencje i doświadczenie zespołu?



4. Czy organizacja posiada jasno określone struktury i procedury? Jaki jest styl zarządzania w organizacji? 5. Jakie są mocne strony organizacyjne (np. dobra współpraca, doświadczenie w pozyskiwaniu środków)? 6. Jakie są słabe strony organizacyjne (np. brak jasno określonych ról, niedobór wolontariuszy)? 7. Czy organizacja współpracowała lub tworzyła partnerstwa, nawiązywała relacje z innymi organizacjami, instytucjami, biznesem, społecznością lokalną? 8. Jak organizacja ocenia dotychczasowe relacje z innymi organizacjami, instytucjami, biznesem, społecznością lokalną? Limit znaków: 5000	
IV.2. POTENCJAŁ TECHNICZNY	
Opisz posiadany potencjał techniczny organizacji pozarządowej. Postaraj się w opisie zawrzeć informacje dotyczące następujących kwestii: 1. Czy organizacja posiada zaplecze lokalowe? Z jakiego zaplecza lokalowego organizacja korzysta prowadząc działalność statutową? 2. Jaki jest dostęp organizacji do sprzętu biurowego (np. komputery, drukarki)? 3. Czy organizacja korzysta z oprogramowania do zarządzania (CRM, projektowe, inne)? 4. Czy organizacja posiada wyposażenie biurowe (biurka, szafy, krzesła i inne)? 5. Czy organizacja posiada własną stronę internetową, profile w mediach społecznościowych?	





6. Jak organizacja ocenia posiadane zasoby w zakresie infrastruktury, sprzętu, oprogramowania, dostępu do technologii? 7. Jakie są potrzeby w zakresie sprzętu i oprogramowania? Limit znaków: 5000	
IV.3. POTENCJAŁ FUNKCJONALNY (OFEROWANE USŁUGI)	
Opisz posiadany potencjał funkcjonalny organizacji pozarządowej w zakresie oferowanych usług. Postaraj się w opisie zawrzeć informacje dotyczące następujących kwestii: 1. Jakie usługi są obecnie oferowane społeczności lokalnej? 2. Jaka jest skala i zasięg tych usług? 3. Jakie są główne wyzwania w realizacji obecnych usług? 4. Czy planowane jest wprowadzenie nowych usług lub podwyższenie jakości aktualnie oferowanych usług? 5. Jakie są potencjalne potrzeby organizacji w zakresie rozwoju zakresu oferowanych usług? Limit znaków: 5000	
IV.4. ANALIZA SWOT	
MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
Opisz posiadane wewnętrzne mocne strony Limit znaków: 2500	Opisz posiadane wewnętrzne słabe strony Limit znaków: 2500
SZANSE	ZAGROŻENIA
Opisz identyfikowane czynniki zewnętrzne stanowiące szanse	Opisz identyfikowane czynniki zewnętrzne stanowiące zagrożenia





Limit znaków: 2500	Limit znaków: 2500
IV.5. ANALIZA POTRZEB SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ	
Opisz zidentyfikowane potrzeby społeczności, na które organizacja chce odpowiadać swoimi usługami. W opisie można uwzględnić dane statystyczne, badania, konsultacje z mieszkańcami itp. Limit znaków: 3500	

V. WIZJA ROZWOJU ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ	
Opisz wizję przyszłości organizacji w perspektywie 3 lat, wymień cele rozwojowe jakie stawia przed sobą organizacja. Limit znaków: 5000	

VI. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU ORGANIZACYJNEGO, TECHNICZNEGO I FUNKCJONALNEGO		
VI.1. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU ORGANIZACYJNEGO	☐ TAK	☐ NIE DOTYCZY
Jakie działania zostaną podjęte w celu wzmocnienia zespołu (np. szkolenia dla kadry, szkolenia dla członków organizacji, szkolenia dla wolontariuszy, doradztwo, rozwój struktur zarządczych)? Limit znaków: 5000		
W jaki sposób zostanie poprawiona efektywność działania organizacji? Limit znaków: 5000		





Jakie działania zostaną podjęte w celu zwiększenia rozpoznawalności i wiarygodności organizacji? Limit znaków: 5000			
VI.2. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU TECHNICZNEGO		☐ TAK	☐ NIE DOTYCZY
Jaki sprzęt zostanie zakupiony/unowocześniony? (Np. komputery, projektory, oprogramowanie specjalistyczne) W jaki sposób zakupiony sprzęt zostanie wykorzystany w ramach działań IPR? W okresie realizacji IPR zaplanuj realizację co najmniej jednego działania z wykorzystaniem zakupionego sprzętu i/lub wyposażenia. Limit znaków: 5000			
Jakie wyposażenie zostanie zakupione/unowocześnione? (Np. materiały dydaktyczno-edukacyjne, terapeutyczne, sprzęt do rehabilitacji itp.) W jaki sposób zakupione/unowocześnione wyposażenie zostanie wykorzystane w ramach działań IPR? W okresie realizacji IPR zaplanuj realizację co najmniej jednego działania z wykorzystaniem zakupionego sprzętu i/lub wyposażenia. Limit znaków: 5000			
Jakie rozwiązania technologiczne zostaną wdrożone? (Np. nowa strona internetowa, system zarządzania danymi) Limit znaków: 5000			
VI.3. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU FUNKCJONALNEGO (OFEROWANE USŁUGI)		☐ TAK	☐ NIE DOTYCZY
Jakie nowe usługi planuje wprowadzić organizacja? (Proszę opisać szczegółowo każdą usługę: cel, grupa docelowa, zakres działań, przewidywane rezultaty) Limit znaków: 3500			





W jaki sposób obecne usługi zostaną rozszerzone lub ulepszone? Limit znaków: 3500	
W jaki sposób te usługi odpowiadają na potrzeby społeczności lokalnej? (Proszę uzasadnić) Limit znaków: 3500	
W jaki sposób wzmocnienie potencjału organizacyjnego i technicznego wpłynie na lepsze świadczenie usług? Limit znaków: 3500	
Jakie nowe kompetencje lub zasoby są potrzebne do efektywnego świadczenia nowych/rozszerzonych usług? Limit znaków: 3500	
VI.4. WPŁYW REALIZACJI IPR NA WZMOCNIENIE POTENCJAŁU ORGANIZACJI	
Wskaż, czy realizacja IPR wpłynie pozytywnie na co najmniej jeden z następujących obszarów:	☐ standardy i procedury zarządzania ☐ refleksyjność ☐ wydolność finansowa ☐ rzecznictwo ☐ jakość usług ☐ współpraca międzysektorowa
Wskaż, czy realizacja IPR przyczyni się do wdrożenia nowych metod działania lub rodzajów usług.	☐ wdrożenie nowych metod działania ☐ wdrożenie nowych rodzajów usług ☐ nie dotyczy



**VII. PLAN DZIAŁANIA (KAMIENIE MIŁOWE)**

Dla każdego z wybranych obszarów rozwoju [rozwój usług, wzmocnienie potencjału organizacyjnego, technicznego, funkcjonalnego (oferowane usługi)] proszę rozpisać konkretne działania, terminy i przewidywane rezultaty.

OBSZAR ROZWOJU	DZIAŁANIE	TERMIN REALIZACJI	PRZEWIDYWANE REZULTATY
WZMOCNIENIE POTENCJAŁU ORGANIZACYJNEGO			
Zadanie 1		Od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR	
WZMOCNIENIE POTENCJAŁU TECHNICZNEGO			
Zadanie 1			
WZMOCNIENIE POTENCJAŁU FUNKCJONALNEGO W KONTEKŚCIE ŚWIADCZENIA USŁUG			
Zadanie 1			

VIII. WSKAŹNIKI

VIII.1. WSKAŹNIKI PRODUKTU WŁASNE			
Nazwa wskaźnika			
Jednostka miary		Wartość docelowa	
Sposób pomiaru:	Źródła danych do pomiaru:		
	Moment pomiaru:		
Nazwa wskaźnika			
Jednostka miary		Wartość docelowa	
Sposób pomiaru:	Źródła danych do pomiaru:		
	Moment pomiaru:		
Nazwa wskaźnika			
Jednostka miary		Wartość docelowa	
Sposób pomiaru:	Źródła danych do pomiaru:		



		Moment pomiaru:	
VIII.2. WSKAŹNIKI REZULTATU WŁASNE			
Nazwa wskaźnika			
Jednostka miary		Wartość docelowa	
Sposób pomiaru:	Źródła danych do pomiaru:		
	Moment pomiaru:		
Nazwa wskaźnika			
Jednostka miary		Wartość docelowa	
Sposób pomiaru:	Źródła danych do pomiaru:		
	Moment pomiaru:		
Nazwa wskaźnika			
Jednostka miary		Wartość docelowa	
Sposób pomiaru:	Źródła danych do pomiaru:		
	Moment pomiaru:		



**IX. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY IPR****IX.1. SZACUNKOWE WYDATKI PLANOWANE DO PONIESIENIA W RAMACH IPR**

Lp.	Nazwa wydatku	Numer zadania	Obszar rozwoju	Jednostka miary (szt./komplet/osoba/ godzina/usługa/ pakiet/zestaw)	Liczba jednostek	Wartość ogółem	łącznie (PLN)	W tym pomoc de minimis
I. Wydatki rzeczowe								
I.1								
I.2								
I.3								
razem						-	-	
II. Wydatki niematerialne i prawne								
II.1								
II.2								
II.3								
razem						-	-	
III. Usługi zewnętrzne								
III.1								
III.2								
III.3								
razem						-	-	
IV. Koszty wsparcia kadry								



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

IV.1								
IV.2								
IV.3								
razem						-	-	
V. Promocja								
V.1								
V.2								
V.3								
razem								
Ogółem wydatki poniesione w ramach IPR						-	-	

**IX.2. PODSUMOWANIE WYDATKÓW I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA IPR**

Wyszczególnienie	Ogółem PLN	Udział %
1. Wartość wydatków ogółem:		
1.1 w tym dofinansowanie ze środków UE (EFS+)		
1.2 w tym dofinansowanie ze środków BP		
1.3 w tym pomoc de minimis		

X. Podpisy

..... Miejscowość; data	 Pieczęć i podpis/y
---------------------------------------	--



Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju

WYKAZ SKRÓTÓW

Beneficjent – Województwo Kujawsko-Pomorskie, w imieniu którego jednostką realizującą projekt jest Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego - Departament Spraw Społecznych.

Partnerzy Projektu - należy przez to rozumieć instytucje biorące udział w realizacji projektu, odpowiedzialne za wyodrębnioną część działań merytorycznych dotyczących szkoleń, doradztwa, spotkań sieciujących i wizyt studyjnych. Partnerami projektu są:

- a) Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK” w Toruniu,
- b) Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Kobiet „GINEKA” w Bydgoszczy,
- c) Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży w Toruniu,
- d) Wyższą Szkołą Gospodarki w Bydgoszczy,
- e) Fundacją Ekspert-Kujawy w Inowrocławiu.

Wniosek o dofinansowanie IPR – wniosek złożony w odpowiedzi na nabór ogłoszony na dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej.

IPR – Indywidualny Plan Rozwoju organizacji pozarządowej.

WSTĘP

Instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie składanego poprzez Generator Wniosków OMIKRON. Aplikacja została udostępniona przez Beneficjenta i służy do przygotowania i złożenia formularza wniosku o dofinansowanie. Aby skorzystać z funkcjonalności aplikacji załóż konto użytkownika (organizacji pozarządowej) wykorzystując zakładkę „Rejestracja”.

Generator zawiera wyłącznie skrócone odpowiedzi na temat poszczególnych pól/sekcji we wniosku. Na etapie wypełniania wniosku o dofinansowanie należy kierować się niniejszą instrukcją, która w szczegółowy sposób wskazuje jakie informacje należy uzupełnić w treści wniosku w konkretnych polach.

Pola opisowe we wniosku o dofinansowanie wypełniaj w języku polskim poprzez stosowanie całych wyrazów oraz ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie przez osoby dokonujące oceny.

Pola edytowalne we wniosku o dofinansowanie są oznaczone przez aplikację jako „POLE WYMAGANE”.

We wniosku o dofinansowanie zaplanowaliśmy konkretne pola, w których powinieneś/powinnaś przedstawić określone informacje. Ocena ma jednak charakter całościowy, w związku z czym oceniający są zobowiązani do uwzględnienia w procesie oceny informacji zawartych we wszystkich polach wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach. Pamiętaj jednak, że zawieranie informacji w polach niezwiązanych z danym zagadnieniem zwiększa ryzyko ich pominięcia przez oceniającego, a tym samym negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie.

SEKCJA I. DANE WNIOSKODAWCY

NAZWA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ:

W tym polu podaj pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy.

FORMA ORGANIZACYJNA:

W tym polu należy zaznaczyć właściwy „checkbox” wskazując odpowiedni szczegółowy typ organizacji pozarządowej, zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.

NIP: w tym polu wskaż NIP Wnioskodawcy w formacie 10-cyfrowym. Stosuj wyłącznie cyfry arabskie, nie oddzielając ich łącznikami, myślnikami czy spacjami.

NR REJESTRU: należy wskazać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub numer z innego rejestru, ewidencji wraz z opisem z jakiego rejestru lub ewidencji pochodzi. Wskazany dokument winien stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie IPR.

DATA REJESTRACJI: należy wskazać datę zarejestrowania organizacji pozarządowej w KRS lub innym rejestrze, ewidencji.

REGON: w tym polu wskaż numer REGON Wnioskodawcy w formacie 9- lub 14-cyfrowym. Stosuj wyłącznie cyfry arabskie, nie oddzielając ich łącznikami, myślnikami czy spacjami.

ULICA: w tym polu wskaż ulicę właściwą ze względu na siedzibę Wnioskodawcy. Jeżeli dana miejscowość nie posiada wyodrębnionych ulic, pole powinno pozostać puste.

NUMER DOMU: w tym polu wskaż numer budynku właściwy ze względu na siedzibę Wnioskodawcy.

NUMER LOKALU: w tym polu wskaż numer lokalu właściwy ze względu na siedzibę Wnioskodawcy. Jeżeli siedziba Wnioskodawcy nie posiada numeru lokalu, pole powinno pozostać puste.

KOD POCZTOWY: w tym polu wskaż kod pocztowy właściwy ze względu na siedzibę Wnioskodawcy w formacie 5-cyfrowym. Stosuj wyłącznie cyfry arabskie, nie oddzielając ich łącznikami, myślnikami czy spacjami.

MIEJSCOWOŚĆ: w tym polu wskaż miejscowość właściwą ze względu na siedzibę Wnioskodawcy.

GINA: w tym polu wskaź gminę właściwą ze względu na siedzibę Wnioskodawcy.

POWIAT: w tym polu wskaź powiat właściwy ze względu na siedzibę Wnioskodawcy.

WOJEWÓDZTWO: w tym polu wskaź województwo właściwe ze względu na siedzibę Wnioskodawcy.

KRAJ: w tym polu wskaź kraj właściwy ze względu na siedzibę Wnioskodawcy.

TELEFON: w tym polu wskaź numer telefonu Wnioskodawcy.

ADRES E-MAIL: w tym polu wskaź adres e-mail Wnioskodawcy.

ADRES STRONY INTERNETOWEJ: w tym polu wskaź stronę internetową Wnioskodawcy.

OSOBA DO KONTAKTU: wskaź osobę do kontaktu w sprawie Indywidualnego Planu Rozwoju podając imię i nazwisko. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie IPR.

TELEFON: wskaź numer telefonu osoby do kontaktu.

ADRES E-MAIL: wskaź adres e-mail osoby do kontaktu.

SEKCJA II. DANE OSÓB PRAWNIE UPOWAŻNIONYCH DO PODPISYWANIA WNIOSKU/UMOWY O DOFINANSOWANIE

IMIĘ I NAZWISKO: w tym polu wskaź imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo aktualnym upoważnieniem, pełnomocnictwem lub innym równoważnym dokumentem).

STANOWISKO: w tym polu wskaź stanowisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy albo aktualnym upoważnieniem, pełnomocnictwem lub innym równoważnym dokumentem).

PEŁNOMOCNICTWO: Zaznacz odpowiednie pole.

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS) do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby wskaź w tej podsekcji. Aby dodać kolejną osobę, kliknij przycisk „+”, a żeby usunąć daną osobę, kliknij przycisk „-”.

W przypadku podpisywania wniosku przez osoby upoważnione, należy do wniosku załączyć udzielone pełnomocnictwo.

Osoba wskazana w tej podsekcji powinna opatrzyć wniosek o dofinansowanie własnoręcznym podpisem i/lub pieczęcią imienną w sekcji IV. OŚWIADCZENIE.

SEKCJA III. WNIOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA IPR

Dane w polach **Wnioskowana kwota** oraz **Wnioskowana kwota pomocy de minimis** przeniosą się automatycznie po wypełnieniu Indywidualnego Planu Rozwoju.

SEKCJA VI. OŚWIADCZENIA

W tej sekcji zapoznaj się z wymaganymi przez nas oświadczeniami odnoszącymi się do Wnioskodawcy. Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.

Po pobraniu PDF zgłoszonego wniosku o dofinansowanie z aplikacji wydrukuj wniosek o dofinansowanie. Następnie złóż oświadczenia poprzez podpisanie i opieczątowanie wniosku o dofinansowanie przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji pozarządowej.

Wniosek winien być podpisany własnoręcznie, nie ma konieczności podpisu elektronicznego składanego w Generatorze Wniosków.

Wniosek o dofinansowanie opatrzyć pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób wskazanej/wskazanych w podsekcji II. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez Ciebie w podsekcji I i II, np. nazwa Wnioskodawcy, adres czy REGON.

Miejsce na datę i podpis pojawią się automatycznie po wygenerowaniu wersji PDF wniosku na samym końcu.

Dopilnuj, aby wniosek o dofinansowanie został własnoręcznie podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e (wskazaną/e w podsekcji II).

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku o dofinansowanie.

VII. ZAŁĄCZNIKI

UWAGA! Indywidualny Plan Rozwoju jest jedynym załącznikiem w wersji elektronicznej, który winien być w przesłany w aplikacji OMIKRON. W przypadku pozostałych załączników, należy we wniosku zaznaczyć odpowiedni checkbox oraz dołączyć załącznik w wersji papierowej do kompletnej wydrukowanej dokumentacji. Nie ma konieczności skanowania i importowania do systemu pozostałych załączników.

INDYWIDUALNY PLAN ROZWOJU: Zaznacz odpowiednie pole.

PEŁNOMOCNICTWO: W sytuacji posiadania pełnomocnictwa do podpisania Wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć checkbox „TAK” i wskazać wartość w polu „Liczba”.

STATUT/REGULAMIN ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/UMOWA SPÓŁKI: zaznacz odpowiednie pole.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

AKTUALNY ODPIS Z REJESTRU LUB WYCIĄG Z EWIDENCJI, BĄDŹ INNY DOKUMENT REJESTROWY:
zaznacz odpowiednie pole.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZA OSTATNI ZAMKNIĘTY ROK OBROTOWY: zaznacz odpowiednie pole.

OŚWIADCZENIE DOT. ZGODNOŚCI DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ Z OBSZARAMI EFS+: zaznacz odpowiednie pole.

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS:
zaznacz odpowiednie pole.

OŚWIADCZENIE O NIEUZYSKANIU POMOCY DE MINIMIS: zaznacz odpowiednie pole.

OŚWIADCZENIE O UZYSKANIU POMOCY DE MINIMIS: zaznacz odpowiednie pole.

Instrukcja wypełniania Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowej w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”

WYKAZ SKRÓTÓW

Beneficjent – Województwo Kujawsko-Pomorskie, w imieniu którego jednostką realizującą projekt jest Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego - Departament Spraw Społecznych.

Partnerzy Projektu - należy przez to rozumieć instytucje biorące udział w realizacji projektu, odpowiedzialne za wyodrębnioną część działań merytorycznych dotyczących szkoleń, doradztwa, spotkań sieciujących i wizyt studyjnych. Partnerami projektu są:

- a) Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK” w Toruniu,
- b) Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Kobiet „GINEKA” w Bydgoszczy,
- c) Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży w Toruniu,
- d) Wyższą Szkołą Gospodarki w Bydgoszczy,
- e) Fundacją Ekspert-Kujawy w Inowrocławiu.

Wniosek o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju – wniosek złożony w odpowiedzi na nabór ogłoszony na dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej.

IPR - Indywidualny Plan Rozwoju organizacji pozarządowej.

WSTĘP

Wypełnienie formularza Indywidualnego Planu Rozwoju w Generatorze Wniosków OMIKRON możliwe jest tylko w przypadku wcześniejszego wypełnienia wniosku o dofinansowanie w systemie oraz zaznaczenia checkboxa „TAK” w sekcji V. *Załączniki* we wniosku o dofinansowanie.

Brak zaznaczenia checkboxa nie odblokuje możliwości edycji IPR.

Generator zawiera wyłącznie skrócone odpowiedzi na temat poszczególnych pól/sekcji w formularzu IPR, należy jednak kierować się niniejszą instrukcją, która w szczegółowy sposób wskazuje jakie informacje należy uzupełnić w treści formularza w konkretnych polach.

Pola opisowe w IPR wypełniaj w języku polskim, poprzez stosowanie całych wyrazów oraz ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych w formularzu przez osoby dokonujące oceny.

Część pól Indywidualnego Planu Rozwoju jest wypełniana automatycznie na podstawie informacji z wniosku o dofinansowanie IPR wprowadzonego do aplikacji przez Wnioskodawcę.



W Indywidualnym Planie Rozwoju zaplanowaliśmy konkretne pola, w których powinienś/powinnaś przedstawić określone informacje. Ocena ma jednak charakter całościowy, w związku z czym oceniający są zobowiązani do uwzględnienia w procesie oceny informacji zawartych we wszystkich polach formularza. Pamiętaj jednak, że zawieranie informacji w polach niezwiązanych z danym zagadnieniem zwiększa ryzyko ich pominięcia przez oceniającego, a tym samym negatywnej oceny.

SEKCJA I. DANE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

WAŻNE!

Dane dotyczące organizacji pozarządowej należy uzupełnić w sekcji **I DANE WNIOSKODAWCY**, podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej w systemie OMIKRON. Dane z tej sekcji przenoszą się automatycznie do sekcji **I Dane Organizacji Pozarządowej** Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej.

Dane Organizacji Pozarządowej są polami tylko do odczytu. Korekta tych danych możliwa jest tylko poprzez edycję danych Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie IPR. Aby zaktualizować dane Wnioskodawcy na wniosku przejdź w tryb edycji sekcji, spowoduje to automatyczną aktualizację danych na wniosku, a następnie zatwierdź sekcję.

Niezwykle ważne jest, aby wpisane w tej zakładce dane były aktualne i zapewniały możliwość szybkiego nawiązania przez właściwą instytucję kontaktu z Wnioskodawcą.

SEKCJA II. OKRES REALIZACJI IPR ORAZ WNIOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA

OKRES REALIZACJI: Wskaż okres realizacji poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola „checkbox”. Okres realizacji odnosi się do zarówno rzeczowej, jak i finansowej realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju.

PAMIĘTAJ! Zgodnie z Regulaminem przyznawania dofinansowania IPR organizacji pozarządowych w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” okres wdrożenia Indywidualnego Planu Rozwoju winien być dostosowany do zaplanowanych działań i wynikać z uprzednio przeprowadzonego rozeznania rynku oraz winien wynosić:

- 1) do 3 miesięcy – dla IPR obejmujących jedynie zakupy materiałów dydaktycznych i wyposażenia, lub/i krótkie formy szkoleń;
- 2) od 3 do 6 miesięcy – dla IPR obejmujących kursy i szkolenia, których czas trwania jest dłuższy i wynika z rodzaju szkolenia/kursu;
- 3) od 6 miesięcy do maksymalnie 9 miesięcy – w szczególnie uzasadnionych wypadkach, dla IPR obejmujących studia podyplomowe.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli rodzaj kursu/szkolenia wymaga dłuższego czasu jego realizacji, a jednocześnie Wnioskodawca planuje dokonanie zakupów rzeczowych, dopuszcza się

możliwość wyboru okresu realizacji IPR od 3 do 6 miesięcy (okres ten dotyczy zarówno zakupów rzeczowych, jak i szkoleń).

Planowany termin rozpoczęcia: wskaż datę rozpoczęcia realizacji.

Planowany termin zakończenia: wskaż datę zakończenia realizacji.

WNIOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA: w tym polu podaj całkowitą kwotę dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju.

PAMIĘTAJ! Minimalna kwota dofinansowania IPR wynosi 20.000,00 PLN. Całkowita kwota Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej nie może przekroczyć 30.000,00 PLN na organizację.

UZASADNIENIE WYSTĘPOWANIA LUB NIEWYSTĘPOWANIA POMOCY DE MINIMIS uzasadnij czy wnioskowana pomoc w całości lub w części (i w jakiej dokładnie części) stanowi pomoc de minimis tzn. będzie przeznaczona na wsparcie działalności gospodarczej organizacji. Jeśli pomoc nie będzie służyć działalności gospodarczej Twojego podmiotu, również to zapisz.

SEKCJA III. OPIS DOTYCHCZASOWEJ DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

III. 1. OBSZAR DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

Opisz obszary działalności poprzez, które organizacja pozarządowa realizuje swoje cele. Obszary działalności są bardzo szerokie i zróżnicowane, dlatego wymień tylko główne zgodne ze statutem organizacji, np. pomoc społeczna, edukacja, ochrona zdrowia, kultura, sport, ochrona środowiska, prawa człowieka i rozwój lokalny. **Uwzględnij przynajmniej jeden zgodny z obszarami celów EFS+** (zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie dot. zgodności działalności statutowej).

Limit znaków: 1500.

III.2. PRZYCHODY ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

W tym polu należy wskazać przychody z działalności statutowej uzyskane w okresie ostatniego zamkniętego roku obrotowego w podziale: działalność nieodpłatna, działalność odpłatna, działalność gospodarcza.

Przychody organizacji pozarządowej (NGO) to wszystkie wpływy finansowe, które organizacja pozyskuje na realizację swoich celów statutowych. Mogą one pochodzić z różnych źródeł, zarówno zewnętrznych, jak i wewnętrznych.

**SEKCJA IV. DIAGNOZA OBECNEJ SYTUACJI ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ – ANALIZA STANU WYJŚCIOWEGO****IV. 1. POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY**

Opisz posiadany potencjał organizacyjny organizacji pozarządowej. Postaraj się w opisie zawrzeć informacje dotyczące następujących kwestii:

1. Ilu pracowników liczy organizacja?
2. Ilu wolontariuszy liczy organizacja?
3. Jakie są kluczowe kompetencje i doświadczenie zespołu?
4. Czy organizacja posiada jasno określone struktury i procedury? Jaki jest styl zarządzania w organizacji?
5. Jakie są mocne strony organizacyjne (np. dobra współpraca, doświadczenie w pozyskiwaniu środków)?
6. Jakie są słabe strony organizacyjne (np. brak jasno określonych ról, niedobór wolontariuszy)?
7. Czy organizacja współpracowała lub tworzyła partnerstwa, nawiązywała relacje z innymi organizacjami, instytucjami, biznesem, społecznością lokalną?
8. Jak organizacja ocenia dotychczasowe relacje z innymi organizacjami, instytucjami, biznesem, społecznością lokalną?

Limit znaków: 5000.

IV.2. POTENCJAŁ TECHNICZNY

Opisz posiadany potencjał techniczny organizacji pozarządowej. Postaraj się w opisie zawrzeć informacje dotyczące następujących kwestii:

1. Czy organizacja posiada zaplecze lokalowe? Z jakiego zaplecza lokalowego organizacja korzysta prowadząc działalność statutową?
2. Jaki jest dostęp organizacji do sprzętu biurowego (np. komputery, drukarki)?
3. Czy organizacja korzysta z oprogramowania do zarządzania (CRM, projektowe, inne)?
4. Czy organizacja posiada wyposażenie biurowe (biurka, szafy, krzesła i inne)?
5. Czy organizacja posiada własną stronę internetową, profile w mediach społecznościowych?
6. Jak organizacja ocenia posiadane zasoby w zakresie infrastruktury, sprzętu, oprogramowania, dostępu do technologii?
7. Jakie są potrzeby w zakresie sprzętu i oprogramowania?

Limit znaków: 5000.

IV.3. POTENCJAŁ FUNKCJONALNY (OFEROWANE USŁUGI)

Opisz posiadany potencjał funkcjonalny organizacji pozarządowej w zakresie oferowanych usług.

Postaraj się w opisie zawrzeć informacje dotyczące następujących kwestii:

1. Jakie usługi są obecnie oferowane społeczności lokalnej?

2. Jaka jest skala i zasięg tych usług?
3. Jakie są główne wyzwania w realizacji obecnych usług?
4. Czy planowane jest wprowadzenie nowych usług lub podwyższenie jakości aktualnie oferowanych usług?
5. Jakie są potencjalne potrzeby organizacji w zakresie rozwoju zakresu oferowanych usług?

Limit znaków: 5000.

IV.4. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT pozwala ocenić wewnętrzne i zewnętrzne czynniki wpływające na organizację. W tym polu należy wskazać mocne i słabe strony (czynniki wewnętrzne) oraz szanse i zagrożenia (czynniki zewnętrzne).

Limit znaków w każdym polu: 2500.

IV.5. ANALIZA POTRZEB SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

W tym polu należy opisać zidentyfikowane potrzeby społeczności, na które organizacja chce odpowiadać swoimi usługami. W opisie można uwzględnić dane statystyczne, badania, konsultacje z mieszkańcami itp.

Limit znaków: 3500.

SEKCJA V. WIZJA ROZWOJU ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

Opisz wizję przyszłości organizacji w perspektywie 3 lat, wymień cele rozwojowe jakie stawia przed sobą organizacja.

Limit znaków: 5000.

SEKCJA VI. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU ORGANIZACYJNEGO, TECHNICZNEGO I FUNKCJONALNEGO

VI.1. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU ORGANIZACYJNEGO

W tej części IPR należy opisać jakie działania Wnioskodawca zamierza podjąć w celu wzmocnienia zespołu, poprawy efektywności działania organizacji oraz zwiększenia rozpoznawalności i wiarygodności organizacji.

Limit znaków w każdym polu: 5000.

VI.2. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU TECHNICZNEGO

W tych polach należy opisać jaki sprzęt, wyposażenie zostanie zakupiony/unowocześniony w ramach otrzymanego dofinansowania. Wnioskodawca powinien opisać szczegółowo jakie rozwiązania technologiczne zostaną wdrożone oraz wskazać rodzaj sprzętu/wyposażenia jaki planuje zakupić.

W tym polu należy zawrzeć również informację w jaki sposób zakupiony sprzęt/wyposażenie zostanie wykorzystane w ramach działań IPR.

PAMIĘTAJ I ZAPLANUJ: W okresie realizacji IPR należy zrealizować co najmniej jedno działanie z wykorzystaniem zakupionego sprzętu i/lub wyposażenia.

Limit znaków w każdym polu: 5000.

VI.3. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU FUNKcjONALNEGO (OFEROWANE USŁUGI)

W tym polu należy wskazać jakie nowe usługi planuje się wprowadzić poprzez realizację IPR. Wnioskodawca winien szczegółowo opisać każdą usługę, poprzez wskazanie jaki jest cel usługi, grupa docelowa, zakres działań i przewidywane rezultaty. W tej części należy zawrzeć informacje, jakie obecne usługi zostaną rozszerzone lub ulepszone, w jaki sposób usługi odpowiadają na potrzeby społeczności lokalnej, w jaki sposób wzmocnienie potencjału organizacyjnego i technicznego wpłynie na lepsze świadczenie usług. Wnioskodawca winien wskazać jakie nowe kompetencje lub zasoby są potrzebne do efektywnego świadczenia nowych/rozszerzonych usług.

Limit znaków w każdym polu: 3500.

PAMIĘTAJ! Wnioskodawca może zaplanować w ramach Indywidualnego Planu Rozwoju działania zmierzające do wzmocnienia zarówno potencjału organizacyjnego, technicznego, jak i funkcjonalnego w zakresie poszerzenia oferty świadczonych usług, jak również podniesienia jakości usług oferowanych w ramach dotychczasowej działalności. Do decyzji Wnioskodawcy należy wybór, który ze wskazanych potencjałów wymaga wzmocnienia. Należy zaznaczyć odpowiedni checkbox.

W przypadku pól odnoszących się do potencjału, którego Wnioskodawca nie zamierza wzmocnić w ramach IPR należy zaznaczyć checkbox „Nie dotyczy”, wówczas dane pole pozostanie nieaktywne.

VI.4. WPŁYW REALIZACJI IPR NA WZMOCNIENIE POTENCJAŁU ORGANIZACJI

W tym polu wskaż czy realizacja IPR:

- wpłynie pozytywnie na co najmniej jeden z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpracę międzysektorową.
- przyczyni się do wdrożenia nowych metod działania lub rodzajów usług.

Należy zaznaczyć odpowiedni checkbox.

Poprzez **standardy i procedury** zarządzania należy rozumieć zasady, normy lub/i instrukcje określające sposób w jaki powinny działać organizacje, jak wykonywać konkretne zadania i procesy. Wybierając ten obszar zastanów się czy działania zaplanowane w IPR przekładają się na poprawę standardów i procedur zarządzania Twojej organizacji.

Poprzez **refleksyjność** należy rozumieć umiejętność oceny własnych założeń, dotychczasowych praktyk i ich wpływu na działanie własnej organizacji. Wybierając ten obszar zastanów się czy działania zaplanowane w IPR przekładają się na poprawę poziomu refleksyjności w Twojej organizacji.

Poprzez **wydolność finansową** należy rozumieć zdolność do zapewnienia środków na realizację działań statutowych i pokrycie zobowiązań w sposób ciągły i stabilny. Wybierając ten obszar zastanów się, czy działania zaplanowane w IPR przekładają się na poprawę wydolności finansowej w Twojej organizacji.

Poprzez **rzecznictwo** w organizacjach pozarządowych należy rozumieć działania mające na celu wpływanie na decyzje publiczne i kształtowanie polityk w interesie określonych grup lub wartości społecznych. Wybierając ten obszar zastanów się, czy działania zaplanowane w IPR wpisują się w ten obszar.

Poprzez **jakość usług** należy rozumieć poziom świadczonych usług przez organizację w celu spełnienia oczekiwań i wymagań odbiorców usług realizowanych przez daną organizację. Wybierając ten obszar zastanów się, czy działania zaplanowane w IPR przekładają się na podniesienie poziomu jakości oferowanych usług w Twojej organizacji.

Poprzez **współpracę międzysektorową** należy rozumieć nawiązanie partnerstwa organizacji pozarządowych z innymi sektorami (publicznymi i prywatnymi) w celu realizacji określonych celów, które nie byłyby możliwe do osiągnięcia samodzielnie. Wybierając ten obszar zastanów się, czy działania zaplanowane w IPR przekładają na poprawę lub nawiązanie współpracy międzysektorowej w Twojej organizacji.

SEKCJA VII. PLAN DZIAŁANIA (KAMIENIE MIŁOWE)

W tym polu należy wskazać konkretne działania jakie przewidział Wnioskodawca w ramach wybranego/ych obszaru/ów rozwoju, termin ich realizacji wskazując przedział czasowy „od – do” wskazując dzień /miesiąc/rok (format daty na wydruku będzie [mm.rrrr]). Należy opisać również główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji założonych działań.

Limit znaków w polu *Działanie*: 500.

Limit znaków w polu *Przewidywane rezultaty*: 2000.

SEKCJA VIII. WSKAŹNIKI

W sekcji **Wskaźniki** należy określić własne wskaźniki definiujące cele IPR. Każdy ze wskaźników winien mieć określoną wartość docelową, która powinna być osiągnięta w wyniku realizacji IPR. W polu tym należy wskazać metodę pomiaru wartości.

Wskaźniki dzielą się na wskaźniki produktu i rezultatu.

Wskaźniki mają zmierzyć, na ile potencjał organizacyjny oraz potencjał funkcjonalny organizacji pozarządowych (w przypadku wskaźników rezultatu) zostanie zwiększony/wzmocniony lub przewidziane w IPR działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, np. kiedy można uznać, że wdrożono nowe metody działania, rodzaje usług, a IPR zakończył się sukcesem.

W trakcie realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej wskaźniki mają umożliwiać pomiar jego postępu wg założonego planu.

UWAGA!

Wskaźniki produktu – mierzą wielkość i pokazują obszar wsparcia organizacji pozarządowej. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku dofinansowania IPR. Są to zarówno wsparte obszary działalności organizacji, jak i wytworzone usługi i metody działania. Wskaźniki produktu co do zasady odnoszą się do podmiotów i/lub osób objętych wsparciem.

Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów działań podjętych w ramach IPR. Odnoszą się do organizacji, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia działań w ramach IPR. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego organizacji. Ponadto, wskaźniki rezultatu odnoszą się do sytuacji osób (które w ramach realizacji IPR otrzymały wsparcie szkoleniowe), po zakończeniu wsparcia.

Wskaz własne (autorskie) wskaźniki produktu i rezultatu odpowiadające IPR oraz wypełnij pola:

Wartość docelowa oraz **Sposób pomiaru**, które dzieli się na pole **Źródło danych do pomiaru** oraz **Moment pomiaru**. Wskaż jak będziesz weryfikował źródła danych, z jaką częstotliwością wskaźnik będzie mierzony, wskaż osoby, które będą odpowiedzialne za pomiar wskaźników.

Limit znaków w każdym polu *Sposób pomiaru*: 500.

Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań i analiz.

Przykłady wskaźników produktu:

Liczba zakupionych komputerów/projektorów/sprzętu/materiałów terapeutycznych

Źródło danych do pomiaru: wykaz zakupionego sprzętu/wyposażenia, protokół zdawczo-odbiorczy.

Moment pomiaru: w momencie odbioru.



Liczba planowanych nowych usług/metod działania do wprowadzenia w ramach IPR

Źródło danych do pomiaru: umowa o dofinansowanie IPR i/lub oferta planowanej do wprowadzenia nowej usługi.

Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do realizacji IPR.

Liczba osób uczestniczących w szkoleniach/kursach/doradztwie w ramach IPR

Źródło danych do pomiaru: zaświadczenie organizacji pozarządowej potwierdzającej zatrudnienie/członkostwo/współpracę, listy obecności z pierwszej formy wsparcia.

Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia

Przykłady wskaźników rezultatu:

Liczba wprowadzonych nowych usług w działalności organizacji/Liczba stosowanych nowych metod świadczenia usług lub metod pracy z odbiorcą

Źródło danych do pomiaru: dokument potwierdzający wdrożenie nowych usług/metod działania.

Moment pomiaru: w momencie zakończenia działań IPR.

Liczba osób, które nabyły lub podniosły nowe umiejętności/kwalifikacje w ramach IPR

Źródło danych do pomiaru: dokumenty potwierdzające nabycie nowych umiejętności/kwalifikacji (np. zaświadczenia, certyfikaty, dyplomy).

Moment pomiaru: w momencie zakończenia działań IPR.

SEKCJA IX. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY IPR

IX.1 SZACUNKOWE WYDATKI PLANOWANE DO PONIESIENIA W RAMACH IPR

Przedstawione wydatki planowane do poniesienia w ramach IPR powinny bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej potrzeb oraz działań jakie Wnioskodawca planuje zrealizować w celu wzmocnienia wybranego potencjału organizacji.

W budżecie ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, w szczególności niezbędność wydatków do zrealizowania planu działania określonego w Indywidualnym Planie Rozwoju.

Wszystkie szacowane wydatki winny być wykazane w złotych (do dwóch miejsc po przecinku).

W budżecie należy podać kwoty brutto. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskiwania VAT, co sprawia, że koszt podatku VAT jest kosztem niekwalifikowalnym. Wtedy

należy w budżecie przedstawiać kwoty netto w odniesieniu tylko do tych kosztów, w ramach których można odzyskać kwoty brutto jak VAT.

Wykazanie poszczególnych kosztów w budżecie rozpoczynasz poprzez określenie kategorii wydatku. Na liście rozwijanej dotyczącej Kategorii kosztu dostępne będą następujące opcje:

Wydatki rzeczowe – do kategorii tej zaliczamy wydatki związane z zakupem sprzętu i wyposażenia, w tym środków trwałych (np. mebli, sprzętu rehabilitacyjnego, sprzętu komputerowego, materiałów dydaktyczno-edukacyjnych).

Wartości niematerialne i prawne – do kategorii tej zaliczamy koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych, zakup oprogramowania i licencji (bez kosztów zakupu urządzeń niezbędnych dla ich obsługi, które zostaną przypisane do kategorii wydatki rzeczowe).

Usługi zewnętrzne – do kategorii tej zaliczamy wydatki związane z realizacją usług i innych czynności przez wykonawców zewnętrznych na rzecz organizacji pozarządowej, w tym również dostarczenie zamówionych w ramach danego zlecenia produktów jak np. raport. Do tej kategorii wydatków należy przypisać również takie wydatki jak koszty doradztwa i równorzędnych usług, koszty ekspertyz zewnętrznych, koszty zleconych badań, merytoryczne usługi specjalistyczne, opracowania strategii marketingowej, audytu finansowego, audytu dostępności, itp.

Koszty wsparcia kadry – do kategorii tej zaliczamy wydatki związane ze wsparciem osób zaangażowanych w danej organizacji pozarządowej, mające na celu podniesienie kompetencji lub nabycie kwalifikacji (np. kursy, szkolenia, doradztwo, mentoring, coaching, studia podyplomowe, realizacja praktyk w innej organizacji).

Promocja - opcję należy zaznaczyć, gdy dany wydatek dotyczy działań informacyjno-promocyjnych, (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej organizacji, projekty graficzne w różnych formatach (np. plakaty, ulotki, itp.)).

Kolejnym krokiem jest wskazanie konkretnego numeru zadania, wykazanego w sekcji VIII, którego dotyczy dany wydatek.

PAMIĘTAJ! Wydatki zaplanowane w budżecie IPR winny być zgodne z obowiązującymi stawkami rynkowymi.

W polu **Jednostka miary** określ jednostkę miary, która jest adekwatna dla danego wydatku. Wybór jednostki miary następuje z listy rozwijalnej.

Wartość w polu **łącznie (PLN)** wypełniania jest automatycznie, po uprzednim wskazaniu wartości w polu **Liczba jednostek** oraz w polu **Cena jednostkowa**.

Kwota wykazana w polu **Ogółem wydatki poniesione w ramach IPR** uzupełni się automatycznie.

W kolumnie **W tym pomoc de minimis** wskaż wartość pomocy de minimis w ramach danego kosztu, o ile taka pomoc występuje. Jeśli koszt nie będzie objęty pomocą de minimis, wpisz „0”.

IX.2 PODSUMOWANIE WYDATKÓW I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA IPR

Podsekcja Podsumowanie wydatków i źródła finansowania zawiera informacje na temat źródeł finansowania wydatków wykazanych w podsekcji IX.2 formularza.

Wartość wydatków ogółem uzupełni się automatycznie. Kwota winna być tożsama z kwotą wykazaną w polu **Ogółem wydatki poniesione w ramach IPR** w podsekcji XI.1. Szacunkowe wydatki planowane do poniesienia w ramach IPR.

Po wprowadzeniu powyższych danych system automatycznie uzupełni wartości wydatków w podziale na dofinansowanie ze środków UE (EFS+) oraz dofinansowanie ze środków Budżetu Państwa.

X. PODPISY

Indywidualny Plan Rozwoju organizacji pozarządowej opatrzyć pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób wskazanej/wskazanych w **podsekcji II Wniosku o dofinansowanie IPR**. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez Ciebie w podsekcji I i II Wniosku o dofinansowanie IPR, np. nazwa wnioskodawcy, adres czy REGON. Miejsce na datę i podpis pojawią się automatycznie po wygenerowaniu wersji PDF formularza Indywidualnego Planu Rozwoju na samym końcu.

Dopilnuj, aby formularz został własnoręcznie podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e (wskazaną/e w podsekcji II Wniosku o dofinansowanie IPR).

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron formularza Indywidualnego Planu Rozwoju.



UMOWA O DOFINANSOWANIE INDYWIDUALNEGO PLANU ROZWOJU

nr.....

w Projekcie „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”

zawarta w Toruniu w dniu pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,
reprezentowanym przez:

.....
.....
.....
.....

zwanym dalej **Beneficjentem**,

a

.....
..... [pełna
nazwa i adres Wnioskodawcy], REGON, NIP, KRS
reprezentowaną przez:

..... [imię i nazwisko – pełniona funkcja]
zwanym dalej **Uczestnikiem instytucjonalnym**

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w związku z realizacją projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, w ramach Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działania 08.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

§1

Definicje

Użyte w niniejszej umowie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – należy przez to rozumieć projekt „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” współfinansowany ze środków Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, w ramach Działania: 08.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego w programie Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
2. Umowa – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju.
3. Beneficjent – należy przez to rozumieć Województwo Kujawsko-Pomorskie (Departament Spraw Społecznych), adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
4. Uczestnik instytucjonalny – należy przez to rozumieć podmiot, z którym została podpisana Umowa

Strona 1 z 20



Rozwój NGO
SIŁĄ KUJAW I POMORZA

Projekt realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie Departament Spraw Społecznych w partnerstwie z:
Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK”, Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju
Kobiet „GINEKA”, Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży, Wyższą Szkołą Gospodarki oraz Fundacją Ekspert-Kujawy



dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju.

5. IPR – należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Rozwoju.
6. Regulamin Projektu – Regulamin przyznawania dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju organizacji pozarządowej.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie wsparcia w formie dofinansowania realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”.
2. Wniosek o dofinansowanie oraz Indywidualny Plan Rozwoju organizacji pozarządowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Uczestnik instytucjonalny otrzymuje dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część umowy.
4. Okres realizacji umowy jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Okres realizacji ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie działań -
 - 2) zakończenie działań -
5. Okres, o którym mowa w ust. 4 dotyczy realizacji zadań określonych w Indywidualnym Planie Rozwoju i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków.

§ 3

Obowiązki Uczestnika instytucjonalnego

1. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do realizacji działań zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju oraz zgodnie z Umową. W przypadku dokonania zmian w Indywidualnym Planie Rozwoju na podstawie § 13 Umowy, Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do realizacji działań uwzględniając wprowadzone i zaakceptowane przez Beneficjenta zmiany.
2. Uczestnik instytucjonalny ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją działań wynikających z wdrożenia IPR.
3. Prawa i obowiązki Uczestnika instytucjonalnego wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody Beneficjenta.
4. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do realizacji działań wynikających z IPR z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację działań oraz osiągnięcie celów zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
5. Uczestnik instytucjonalny ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów IPR w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości oraz za terminową realizację działań wynikających z IPR, w tym za terminowe rozliczanie IPR.
6. Uczestnik instytucjonalny oświadcza, że w przypadku realizacji działań założonych w IPR nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej





ani krajowych środków publicznych, a także, że Uczestnik instytucjonalny nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

7. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania na żądanie Beneficjenta, Instytucji Zarządzającej FEdKP, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją działań założonych w IPR w terminie wyznaczonym przez ww. instytucje i podmioty;
- 2) stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji przedstawianych przez Beneficjenta;
- 3) realizacji działań założonych w IPR zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
- 4) pisemnego poinformowania Beneficjenta o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisyjnego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 5) weryfikowania osób dysponujących środkami dofinansowania IPR (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Uczestnika instytucjonalnego) zgodnie z podrozdziałem „Koszty związane z angażowaniem personelu” Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- 6) postępowania zgodnie z rozporządzeniem RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz postanowieniami Umowy.

8. Uczestnik instytucjonalny zobowiązany jest do stosowania, w zakresie dotyczącym wdrożenia działań wynikających z Indywidualnego Planu Rozwoju, następujących wytycznych:

- 1) Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 2) Wytycznych dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 3) Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

9. Uczestnik instytucjonalny oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych i dokumentów, o których mowa w ust. 8.

10. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się śledzić zmiany w wytycznych i dokumentach, o których mowa w ust. 8 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne. Publikacja ww. wytycznych i ich zmian odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej oraz na stronie internetowej Programu.

11. Uczestnik instytucjonalny ponosi odpowiedzialność wobec Beneficjenta za działania podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach wdrożenia IPR, jak za działania własne.

12. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na naruszenie przez Uczestnika instytucjonalnego dyscypliny finansów publicznych określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484), Beneficjent zawiadamia o tym fakcie właściwego rzeczownika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.





§ 4

Dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju

- Całkowita wartość dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju wynosi zł (słownie: złotych 00/100), co stanowi 100% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach wdrożenia IPR i obejmuje dofinansowanie z następujących źródeł:
 - z EFS+ w kwocie zł (słownie: złotych 00/100), co stanowi nie więcej niż ...% całkowitych kosztów kwalifikowalnych wdrożenia IPR;
 - z budżetu państwa w formie dotacji celowej w kwocie zł (słownie: złotych 00/100), co stanowi nie więcej niż ...% całkowitych kosztów kwalifikowalnych wdrożenia IPR.
- Kwota zł (słownie: złotych 00/100) dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju stanowi pomoc de minimis¹.
- Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym/ kwalifikowalnym² dla wdrożenia IPR.
- Poniesienie przez Uczestnika instytucjonalnego wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty dofinansowania.

§ 5

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

- Beneficjent zobowiązuje się do przekazania dofinansowania, na wydodrębniony rachunek bankowy Uczestnika instytucjonalnego, **nr rachunku:** w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2, 8 i 9.
- Wypłata dofinansowania nastąpi w jednej transzy pod warunkiem złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
- Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do prowadzenia wydodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej wydatków związanych z realizacją IPR, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- Za dzień przekazania dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku Beneficjenta.
- Uczestnik instytucjonalny oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 i zobowiązuje się do utrzymania rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Beneficjenta wniosku o rozliczenie Indywidualnego Planu Rozwoju.
- Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Beneficjenta o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1. Zmiana ww. rachunku wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.

¹ Skreślić w przypadku, gdy w ramach dofinansowania IPR nie występuje pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

² Niewłaściwe skreślić.





7. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z przekazaniem środków w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, o której Uczestnik instytucjonalny nie poinformuje Beneficjenta.
8. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Beneficjenta, z którego przekazywane są płatności, środki dofinansowania zostaną wypłacone Uczestnikowi instytucjonalnemu niezwłocznie po wpływie płatności od Instytucji Zarządzającej FEdKP.
9. Wypłata środków w ramach dofinansowania dokonywana będzie przez Beneficjenta pod warunkiem dostępności środków przekazanych przez Instytucję Zarządzającą FEdKP. W przypadku braku środków na koncie, Uczestnikowi instytucjonalnemu nie przysługują żadne roszczenia z tytułu opóźnienia w przekazaniu środków, w tym odszkodowania, czy odsetki ustawowe.
10. Beneficjent nie ponosi żadnej odpowiedzialności za opóźnienia w przekazywaniu lub niedokonywaniu płatności wynikających z przyczyn od niego niezależnych, w tym z przyczyn związanych z brakiem przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą FEdKP.
11. Uczestnikowi instytucjonalnemu nie przysługuje odszkodowanie w przypadku opóźnienia dokonania płatności, będącego rezultatem:
 - 1) braku ustanowienia lub niewniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Uczestnika instytucjonalnego;
 - 3) czynników niezależnych od Beneficjenta;
 - 4) braku środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Beneficjenta;
 - 5) wstrzymania lub odmowy, przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych.
12. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłaty dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że w związku z wdrożeniem Indywidualnego Planu Rozwoju zaistniały nieprawidłowości, w tym oszustwo.
13. Beneficjent pisemnie informuje Uczestnika instytucjonalnego o zawieszeniu wypłaty dofinansowania i jego przyczynach.

§ 6

Rozliczenie dofinansowania

1. Warunkiem rozliczenia udzielonego dofinansowania na wdrożenie Indywidualnego Planu Rozwoju jest złożenie wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji działań wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o rozliczenie dofinansowania IPR wraz z wymaganymi załącznikami, Uczestnik instytucjonalny składa w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji Generатора Wniosków, a następnie w wersji papierowej w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
3. Uczestnik instytucjonalny zobowiązany jest do przedłożenia wraz z wnioskiem o rozliczenie dofinansowania IPR:
 - 1) Informacji o kadrze organizacji pozarządowej, która podniosła swoje kompetencje lub nabyła kwalifikacje w ramach działań wynikających z IPR (np. certyfikaty, zaświadczenia, itp.);



- 2) Dokumentacji księgowej, tj. rachunków i faktur wraz z dowodami zapłaty, potwierdzającej realizację zadań wynikających z IPR. Opis dokumentu księgowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
 - 3) Kserokopie umów z wykonawcami usług szkoleniowych, protokoły zdawczo-odbiorcze zakupów/wykonanych usług;
 - 4) Dokument potwierdzający zwiększenie potencjału organizacyjnego i/lub dokument potwierdzający poprawę lub wprowadzenie nowych metod działania.
4. Beneficjent weryfikuje pierwszą wersję wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR w terminie 15 dni roboczych od dnia jej otrzymania w wersji papierowej, a kolejne wersje w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Beneficjenta na dokumenty i informacje stanowiące uzupełnienie złożonego wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR.
 5. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR jest złożenie przez Uczestnika instytucjonalnego prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR.
 6. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do składania na wezwanie Beneficjenta wskazanych przez niego dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR.
 7. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR, który wynika z przedstawionego Indywidualnego Planu Rozwoju, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
 8. Kwalifikowalność wydatków oceniana jest w trakcie wdrażania działań wynikających z Indywidualnego Planu Rozwoju, w trakcie kontroli oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 10 Umowy.
 9. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się obowiązującą w dniu poniesienia wydatku wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie wdrażania IPR (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Uczestnika instytucjonalnego, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków w ramach Funduszu poniesionych przed dniem stosowania ww. wersji wytycznych, z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w kryteriach wyboru IPR oraz ogłoszeniu o naborze wniosków.
 10. Beneficjent zastrzega, że w przypadku gdy w związku z weryfikacją wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR podjęta zostanie kontrola, bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 4 ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Uczestnika instytucjonalnego informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Indywidualnym Planie Rozwoju lub nie mają wpływu na rozliczenie dofinansowania IPR.
 11. Beneficjent, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Uczestnika instytucjonalnego wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR i przeprowadzeniu poświadczenia prawidłowości wdrożenia IPR, zatwierdza wniosek o rozliczenie dofinansowania IPR i przekazuje Uczestnikowi instytucjonalnemu pisemną informację w tym zakresie.
 12. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR, Beneficjent wzywa Uczestnika instytucjonalnego do



poprawienia lub uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, jednakże nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych. Beneficjent może wezwać Uczestnika instytucjonalnego do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących wdrożenia IPR.

13. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonania poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz poprawy zapisów wniosku dot. postępu finansowego, na podstawie otrzymanych dokumentów księgowych, które nie wymagają dodatkowych wyjaśnień Uczestnika instytucjonalnego. Dodatkowo, na pisemną prośbę Uczestnika instytucjonalnego, Beneficjent może dokonać uzupełnienia lub poprawy informacji o postępach rzeczowych oraz informacji finansowych.
14. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w jednym wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, nie zostało w całości wykorzystane, Uczestnik instytucjonalny zwraca tę część dofinansowania, która dotyczy nierozliczonej kwoty w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji IPR na rachunek bankowy Beneficjenta nr 38 1020 1462 0000 7202 0436 6993. W przypadku niedokonania zwrotu stosuje się zapisy § 14. Od środków niezwróconych w terminie określonym w Umowie naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych naliczane od dnia przekazania środków.
15. Wysokość nieprawidłowości ujętej w zatwierdzonym wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR, w związku z przeprowadzonymi czynnościami kontrolnymi, ustalana jest w oparciu o szczegółową kalkulację harmonogramu rzeczowo-finansowego IPR (dotyczy zakupów towarów i usług) lub w odniesieniu do liczby uczestników, niekwalifikujących się do wsparcia w ramach IPR (w przypadku działań szkoleniowo-doradczych) w oparciu o szczegółową kalkulację kosztów ujętych w budżecie szczegółowym wniosku o dofinansowanie IPR.
16. W przypadku niezrealizowania założeń IPR Uczestnik instytucjonalny może zwrócić się do Beneficjenta z wnioskiem o zmniejszenie zakresu rzeczowo-finansowego IPR. We wniosku Uczestnik instytucjonalny powinien przedstawić przyczyny niezrealizowania założeń IPR oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. Beneficjent w takiej sytuacji może podjąć decyzję o obniżeniu wysokości dofinansowania i zmniejszeniu zakresu rzeczowo-finansowego, jeśli Uczestnik instytucjonalny o toawnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaze swoje starania zmierzające do ich osiągnięcia. W przypadku, o którym mowa w zdaniu powyżej, Uczestnik instytucjonalny zobowiązany jest do:
 - 1) rozliczenia kwoty dofinansowania do wysokości wydatków poniesionych do dnia wystąpienia zdarzenia w związku z realizacją IPR, zgodnie z warunkami określonymi w § 6 Umowy;
 - 2) dokonania zwrotu tej części dofinansowania stanowiącego różnicę pomiędzy kwotą otrzymanego dofinansowania a kwotą wydatków poniesionych do dnia wystąpienia zdarzenia w związku z realizacją IPR w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji IPR na rachunek bankowy Beneficjenta nr 38 1020 1462 0000 7202 0436 6993. W przypadku niedokonania zwrotu stosuje się zapisy § 14. Od środków niezwróconych w terminie określonym w Umowie naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych naliczane od dnia przekazania środków.



Zmiana wysokości dofinansowania określonego w § 4 ust. 1 wymaga sporządzenia zmiany Umowy w formie aneksu.

17. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie:

- 1) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
- 2) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
- 3) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki, które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację.

§ 7

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Uczestnik instytucjonalny wnosi do Beneficjenta poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 1.
2. Uczestnik instytucjonalny składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. W przypadku, gdy Uczestnik instytucjonalny nie złoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, bieg terminu wypłaty dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust. 1. zostaje wstrzymany do czasu poprawnego wniesienia zabezpieczenia.
4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Uczestnika instytucjonalnego wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Beneficjent poinformuje pisemnie Uczestnika instytucjonalnego o możliwości odbioru wniesionego zabezpieczenia wskazując termin ich odbioru. W przypadku nieodebrania wniesionego zabezpieczenia w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta lub wyrażenia przez Uczestnika instytucjonalnego woli fizycznej ich utylizacji, nieodebrane zabezpieczenie zostanie komisyjne zniszczone, a informacja z wykonanych czynności zostanie zamieszczona w protokole zniszczenia.
5. W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania.

§ 8

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dofinansowania

1. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją IPR rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dofinansowania przez okres 3 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Beneficjent może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Uczestnik instytucjonalny zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.





§ 9

Monitoring i sprawozdawczość

1. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji działań zaplanowanych w ramach Indywidualnego Planu Rozwoju, w okresie jego realizacji.
2. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do złożenia Beneficjentowi wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR zawierającego informacje o postępie rzeczowo-finansowym.
3. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji działań wynikających z IPR oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji IPR, informowania Beneficjenta o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji IPR, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
4. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do przekazywania Beneficjentowi wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją IPR, na wniosek i w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
5. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Beneficjenta lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania, w tym do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.
6. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do pozyskiwania od osób otrzymujących wsparcie szkoleniowe i doradcze w ramach IPR, informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w działaniach szkoleniowych (na dzień zakończenia IPR), zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych dot. monitorowania.

§ 10

Kontrola i audyt

1. W zakresie prawidłowości realizacji wdrożenia działań wynikających z Indywidualnego Planu Rozwoju, Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany poddać się kontroli przeprowadzanej przez Beneficjenta na zasadach określonych w niniejszej umowie lub inne podmioty lub instytucje do tego uprawnione lub na zlecenie tych podmiotów lub instytucji na podstawie odrębnych przepisów.
2. Beneficjent może przeprowadzić kontrolę w każdym czasie od dnia podpisania niniejszej umowy.
3. Beneficjent może przeprowadzić kontrolę w siedzibie Uczestnika instytucjonalnego, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Uczestnika instytucjonalnego.
4. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się udostępnić Beneficjentowi dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Indywidualnego Planu Rozwoju, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji IPR, dostęp do związanych z IPR systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach IPR, umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz





zestawienia lub obliczenia sporządzone na podstawie dokumentów związanych z realizacją IPR oraz udzielić wszelkich wyjaśnień dotyczących wdrożenia IPR.

5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji IPR, Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany udostępnić Beneficjentowi również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją IPR.
6. Beneficjent w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Uczestnika instytucjonalnego niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Uczestnik instytucjonalny podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację IPR, w tym jego uczestników, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są zobowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić Beneficjentowi dokumenty dotyczące realizacji IPR.
7. W wyniku przeprowadzonej przez Beneficjenta kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne, a Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
8. Ustalenia Beneficjenta mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Indywidualnego Planu Rozwoju.
9. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do informowania Beneficjenta o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach IPR przez podmioty inne niż Beneficjent, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Uczestnik instytucjonalny jest również zobowiązany do informowania Beneficjenta o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.
10. Beneficjent przewiduje przeprowadzenie kontroli planowej u Uczestnika instytucjonalnego – w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji IPR do dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR. Kontrola zostanie zapowiedziana w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od terminu kontroli. Uczestnik instytucjonalny zostanie poinformowany na piśmie o celu kontroli i jej zakresie. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kontroli po zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR.
11. Beneficjent zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnej, szczególnie w przypadku, gdy Beneficjent podejmie informację o nieprawidłowościach w realizacji Umowy przez Uczestnika instytucjonalnego.
12. W trakcie kontroli zweryfikowana zostanie przez Beneficjenta zgodność realizowanych zadań przez Uczestnika instytucjonalnego z zapisami zawartymi w Umowie, jak również dokumentacja związana z wdrożeniem Indywidualnego Planu Rozwoju, a w szczególności dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów np. listy obecności, certyfikaty, zaświadczenia, dokumenty i produkty wytworzone w wyniku wdrożenia IPR, dokumenty finansowe, protokoły odbioru.
13. Wyniki kontroli zostaną przekazane Uczestnikowi instytucjonalnemu w formie informacji pokontrolnej, do której Uczestnik instytucjonalny ma możliwość wniesienia zastrzeżeń.
14. W przypadku wskazania przez Beneficjenta działań naprawczych, Uczestnik instytucjonalny podejmie się działań naprawczych w terminie 30 dni kalendarzowych od przyjęcia informacji pokontrolnej, o czym informuje Beneficjenta na piśmie.





§ 11

Komunikacja i widoczność

1. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Indywidualnego Planu Rozwoju przez Unię Europejską, zgodnie z Regulaminem oraz załącznikiem nr 3 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
2. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji IPR;
 - b) wszystkich dokumentów i materiałów związanych z wdrożeniem IPR podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w IPR;
 - d) sprzętu i wyposażonych zakupionych w ramach IPR, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3;
 - 3) umieszczania krótkiego opisu IPR na stronie internetowej i na stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada;
 - 4) przekazywania osobom objętym wsparciem szkoleniowym w ramach IPR informacji, że realizacja IPR uzyskała dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach realizacji IPR.
6. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. 2025 r. poz. 24), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. realizacji IPR), powstałych w ramach realizacji IPR, Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do przeniesienia od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
7. Każdorazowo, na wniosek Beneficjenta, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, IZ FEdKP i unijnych instytucji, Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. realizacji IPR) powstałych w wyniku realizacji IPR.
8. Na wniosek Beneficjenta, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, IZ FEdKP, unijnych instytucji, Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. IPR) powstałych w ramach realizacji IPR w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką;





- b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami;
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet);
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, IZ FEdKP, Beneficjentowi oraz ich pracownikom, jak również publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet);
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 9.
9. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej programu (zakładka: Poradniki) pod adresem: funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl oraz w załączniku nr 3 do Umowy.

§ 12

Archiwizacja

1. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Indywidualnego Planu Rozwoju przez okres 5 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana wypłata dofinansowania na rzecz Uczestnika instytucjonalnego przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. W przypadku IPR objętych pomocą de minimis okres przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Indywidualnego Planu Rozwoju wynosi 10 lat od dnia udzielenia pomocy.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Uczestnik instytucjonalny jest informowany pisemnie przez Beneficjenta.
3. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją IPR w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Beneficjenta o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją IPR, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Uczestnika działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Beneficjenta, w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.



§ 13

Zmiana umowy

1. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do realizacji działań zgodnie z Umową, Indywidualnym Planem Rozwoju stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz zmianami zaakceptowanymi przez Beneficjenta.
2. Wszelkie zmiany w Indywidualnym Planie Rozwoju wymagają uzyskania pisemnej akceptacji Beneficjenta.
3. Nie wszystkie zmiany w IPR wymagają zmiany Umowy. Decyzję w tym zakresie podejmuje Beneficjent po zapoznaniu się z uzasadnieniem Uczestnika instytucjonalnego dotyczącym proponowanych zmian.
4. W odniesieniu do zmian, powodujących konieczność zmiany Umowy (zawarcia aneksu), Uczestnik instytucjonalny zgłasza Beneficjentowi, w formie pisemnej, propozycje zmian dotyczących realizacji IPR przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem realizacji IPR, określonym w § 2 ust. 4 Umowy.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w harmonogramie rzeczowo-finansowym bez konieczności uzyskania zgody Beneficjenta, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:
 - 1) zmiana nie przekracza wartości 10% zadania z którego środki są przesuwane i zadania na które środki są przesuwane;
 - 2) nie zmienia się wartość budżetu IPR (kwota dofinansowania i kwota pomocy de minimis);
 - 3) nie ulega zmianie zakres rzeczowy IPR.
6. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości dofinansowania określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
7. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia wysokości pomocy de minimis określonej w § 4 ust. 2 Umowy.
8. Nie jest dopuszczalna zmiana w IPR, w rezultacie której IPR przestałby spełniać kryteria wyboru warunkujące otrzymanie dofinansowania.
9. Zmiany w Umowie, o ile jej zapisy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Beneficjent informuje Uczestnika instytucjonalnego o decyzji w sprawie zmian w Umowie lub w IPR nie później niż 14 dni kalendarzowych od wpływu propozycji tych zmian.

§ 14

Zwrot dofinansowania

1. Jeżeli na podstawie wniosku o rozliczenie Indywidualnego Planu Rozwoju lub czynności kontrolnych, o których mowa w § 10 Umowy zostanie stwierdzone, że Uczestnik instytucjonalny wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z celem IPR, w tym w szczególności:
 - 1) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem obowiązujących procedur;
 - 3) pobrał dofinansowanie w sposób nienależny, lub w nadmiernej wysokości;Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania i na rachunek bankowy Beneficjenta nr 38 1020 1462 0000 7202 0436 6993.



2. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania są naliczane od dnia przekazania dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika instytucjonalnego, do dnia zwrotu środków.
3. Gdy Uczestnik instytucjonalny nie dokona zwrotu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, Beneficjent podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 7 Umowy oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu windykacyjnym. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, w całości obciążają Uczestnika instytucjonalnego.
4. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej kontroli przez IZ FEdKP na Beneficjenta zostanie nałożona korekta finansowa w związku z nieprawidłowościami wynikającymi z realizacji IPR, Beneficjent zastrzega sobie prawo do odzyskania środków od Uczestnika instytucjonalnego, jeśli to on przyczynił się do ww. korekty finansowej.
5. Korekta finansowa, o której mowa w ust. 4, zostaje nałożona na Uczestnika instytucjonalnego w wysokości równej korekcie finansowej wraz z odsetkami nałożonej na Beneficjenta przez IZ FEdKP.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 i 5, Beneficjent wzywa Uczestnika instytucjonalnego do zapłaty środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, Beneficjent ponownie wzywa Uczestnika instytucjonalnego do zapłaty w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia ponownego wezwania. W przypadku bezskutecznego upływu terminu ponownego wezwania, Beneficjent wszczyna postępowanie windykacyjne.
7. Dokonując zwrotu środków, o których mowa w ust. 1-2 oraz 4-6, Uczestnik instytucjonalny w tytule przelewu zamieszcza informacje wskazane przez Beneficjenta, w tym co najmniej nr umowy i tytuł zwrotu.

§ 15

Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), gdy:
 - 1) Uczestnik instytucjonalny dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Indywidualnym Planie Rozwoju lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Uczestnik instytucjonalny złożył lub przedstawił Beneficjentowi – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnych środków, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach realizacji IPR;
 - 3) Uczestnik instytucjonalny ze swojej winy nie rozpoczął realizacji IPR w ciągu 1 miesiąca od ustalonej daty rozpoczęcia realizacji IPR, wskazanej § 2 ust. 4 pkt 1;
 - 4) Uczestnik instytucjonalny nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 7 ust. 1 Umowy;
 - 5) w dniu zawarcia Umowy, Uczestnik instytucjonalny był wykluczony z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;



- 6) Uczestnik instytucjonalny odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 10 Umowy;
- 7) Uczestnik instytucjonalny nie poinformował Beneficjenta o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności lub, gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.
2. Beneficjent może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy:
 - 1) w zakresie postępu rzeczowego IPR stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji IPR, określonego w Indywidualnym Planie Rozwoju stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
 - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji IPR, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa krajowego lub unijnego;
 - 3) Uczestnik instytucjonalny w ustalonym przez Beneficjenta terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie wdraża działań naprawczych, o których mowa w § 10 ust. 7 Umowy;
 - 4) Uczestnik instytucjonalny nie przedłoży zgodnie z Umową wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR;
 - 5) Uczestnik instytucjonalny w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 10 ust. 14 Umowy;
 - 6) Uczestnik instytucjonalny nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizacji IPR.
3. Beneficjent może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi wdrożenie IPR. W takim przypadku warunki rozliczenia ustali Beneficjent.
4. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia na wniosek każdej ze Stron Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
5. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
6. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 2-4 Uczestnik instytucjonalny ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych środków, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części IPR, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych środków, w formie wniosku o rozliczenie dofinansowania IPR w terminie 10 dni roboczych od rozwiązania Umowy oraz zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych środków na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta.
8. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 5-7, stosuje się odpowiednio § 14 Umowy.
9. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Uczestnik instytucjonalny jest zobowiązany do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją IPR, zgodnie z § 12 Umowy.



§ 16

Ochrona danych osobowych

1. Beneficjent oraz podmioty wymienione w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej są administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO. Sposób przetwarzania danych przez Beneficjenta i ww. podmioty odbywa się zgodnie z rozdziałem 18 ustawy wdrożeniowej.
2. Beneficjent i podmioty wskazane w ust. 1 przetwarzają dane osobowe w celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.
3. Beneficjent powierza Uczestnikowi instytucjonalnemu przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w tym paragrafie.
4. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) rozporządzenia ogólnego;
 - 2) rozporządzenia EFS+;
 - 3) ustawy wdrożeniowej.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Uczestnika instytucjonalnego wyłącznie w celu realizacji IPR, w szczególności w zakresie wskazanym w ust. 2.
6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w tym paragrafie, w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych i w Umowie, w tym w szczególności do:
 - 1) zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO;
 - 2) wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
 - 3) dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób upoważnionych przez Uczestnika instytucjonalnego oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 8 posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy;
 - 5) prowadzenia rejestru podmiotów, o których mowa w ust. 8;
 - 6) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
 - 7) udostępniania Beneficjentowi dokumentów, o których mowa w pkt 4-6 na każde ich żądanie;
 - 8) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
 - 9) zapewnienia zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia przez Uczestnika instytucjonalnego i przez osoby oraz podmioty przez niego upoważnione, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Uczestnikiem instytucjonalnym;





- 10) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa.
7. Uczestnik instytucjonalny ponosi odpowiedzialność tak wobec osób trzecich, jak i wobec Beneficjenta, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
8. Beneficjent umocowuje Uczestnika instytucjonalnego do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją IPR, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach FEdKP wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Uczestnika instytucjonalnego w związku z realizacją IPR, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Beneficjenta w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Beneficjenta i pod warunkiem że Uczestnik instytucjonalny zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych, umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
9. Beneficjent zobowiązuje Uczestnika instytucjonalnego do formułowania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z podmiotami, o których mowa w ust. 8, zgodnie z postanowieniami tego paragrafu, w szczególności w taki sposób, aby podmioty świadczące usługi na rzecz Uczestnika instytucjonalnego w ramach tych umów były zobowiązane do:
 - 1) zagwarantowania wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
 - 2) ponoszenia odpowiedzialności, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - 3) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
 - 4) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
 - 5) umożliwienia przeprowadzenia kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych lub Umową.
10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Uczestnika instytucjonalnego podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Uczestnika instytucjonalnego.
11. Beneficjent umocowuje Uczestnika instytucjonalnego do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 6 pkt 3, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 6 pkt 3. Upoważnienia przechowuje Uczestnik instytucjonalny



w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z realizacją IPR. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 4 i 5 do Umowy. Beneficjent dopuszcza stosowanie przez Uczestnika instytucjonalnego innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.

12. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 11, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 12 ust. 1 Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Uczestnika instytucjonalnego z osobą wskazaną w ust. 6 pkt. 3. Uczestnik instytucjonalny winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 12 ust. 1 Umowy.
13. Beneficjent umocowuje Uczestnika instytucjonalnego do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 6 pkt. 3, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 4. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Uczestników instytucjonalnych w tym zakresie.
14. Beneficjent umocowuje Uczestnika instytucjonalnego do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 13, przy zastrzeżeniu że będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach załączonych do Umowy.
15. Uczestnik instytucjonalny niezwłocznie – jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia – informuje pisemnie Beneficjenta o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli Uczestnik instytucjonalny nie będzie mógł udzielić informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, w tym samym czasie, może ich udzielać sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.
16. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 15, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Uczestnik instytucjonalny, na polecenie Beneficjenta, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu przez osoby, których dane osobowe dotyczą.
17. Uczestnik instytucjonalny bez zbędnej zwłoki informuje Beneficjenta o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub organ nadzorczy, Policję lub sąd.
18. Uczestnik instytucjonalny umożliwi Beneficjentowi, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu lub kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej 3 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia audytu lub kontroli.
19. W przypadku powzięcia przez Beneficjenta wiadomości o rażącym naruszeniu przez Uczestnika instytucjonalnego obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych,





przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Uczestnik instytucjonalny umożliwi Beneficjentowi przeprowadzenie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 18.

20. Kontrolerzy Beneficjenta mają w szczególności prawo:

- 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych;
- 2) do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Porozumieniem lub Umową;
- 3) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- 4) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
- 5) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

Powyższe uprawnienia kontrolerów nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

21. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Beneficjenta i inne podmioty upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
22. Uczestnik instytucjonalny zobowiązuje się do informowania Beneficjenta o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 21.
23. Uczestnik instytucjonalny, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Beneficjentowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
24. Uczestnik instytucjonalny, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Beneficjentowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą się starały rozwiązać polubownie.
4. W przypadku braku porozumienia spór rozpozna sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.





5. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszej umowy należy do Beneficjenta, w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z przepisów prawa.
6. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Beneficjenta oraz jeden dla Uczestnika instytucjonalnego.

§ 18

Załączniki

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie/Indywidualny Plan Rozwoju;
2. Załącznik nr 2 – Opis dokumentu księgowego;
3. Załącznik nr 3 – Obowiązki informacyjne Uczestnika instytucjonalnego;
4. Załącznik nr 4 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
5. Załącznik nr 5 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie RODO.

Beneficjent

Uczestnik instytucjonalny

.....

.....



Opis dokumentów księgowych

1. Kwota dokumentu brutto (np. faktury, rachunku) /netto¹
2. Kwota wydatków przewidzianych w Umowie o dofinansowanie IPR brutto (faktyczny koszt który zostanie pokryty ze środków otrzymanych ze środków EFS+).
3. Wartość pomocy de minimis:
4. Nr Umowy o dofinansowanie IPR:
5. Nr wniosku o dofinansowanie IPR:
6. Nazwa zadania: Nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie IPR
7. Rodzaj wydatku (przeznaczenie – np. zakup materiałów informacyjnych):
8. Numer ewidencyjny lub księgowy wraz z dekreacją (o ile dotyczy):
9. Data zapłaty:
10. Informacja o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej

Opis dokumentu winien zawierać następujące sformułowanie:

Indywidualny Plan Rozwoju realizowany w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, w ramach Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działania 08.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

Podpisy osób odpowiedzialnych:

- przygotował (podpis osoby która przygotowała dokument)
- sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym (podpisy osób które sprawdziły i zatwierdziły do wypłaty)
- zatwierdził (podpis osoby zatwierdzającej)

Co do zasady opis dokumentów powinien być zamieszczony na jego odwrocie. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się opis dokumentów na dodatkowej karcie, trwale połączony z dokumentem źródłowym.

Należy pamiętać, że każda kserokopia dokumentacji księgowej musi być potwierdzona **za zgodność z oryginałem**.

¹ W przypadku prawa do odliczenia VAT.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE UCZESTNIKA INSTYTUCJONALNEGO

1. Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów IPR) oraz osoby i podmioty uczestniczące w IPR o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a. umieścić w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej oraz herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego zgodnie z Kartą wizualizacji na:
 - wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących IPR,
 - wszystkich dokumentach i materiałach drukowanych lub cyfrowych podawanych do wiadomości publicznej,
 - wszystkich dokumentach i materiałach dla uczestników (wzory certyfikatów i dyplomów),
- b. umieścić w widocznym miejscu realizacji IPR przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej,
- c. umieścić krótki opis IPR na oficjalnej stronie internetowej organizacji, jeśli ją posiadasz,
- d. umieścić krótki opis IPR na stronach mediów społecznościowych,

2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach IPR?

Jako Uczestnik instytucjonalny musisz umieszczać znaki graficzne na działaniach informacyjnych i promocyjnych, dokumentach i materiałach związanych z realizacją IPR, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników IPR.

Wyjątkiem są dokumenty, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

Znak programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz sformułowanie „Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego”
--	--	--	---

Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:


Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Znak barw RP występuje wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Dlatego zestawienie znaków FE, znaku barw RP i znaku UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej. Jeśli wykorzystujesz achromatyczną wersję zestawienia znaków, nie umieszczaj znaku barw RP. Zastosuj wtedy zestawienie trzech znaków: FE, UE i herb województwa w wersji achromatycznej.

Znak programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz sformułowanie „Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego”
--	--	---

Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:


Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską

Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Pamiętaj, że wersję achromatyczną znaków można stosować tylko w określonych sytuacjach, o których przeczytasz w Poradniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji. (Zasady komunikacji marki Fundusze Europejskie 2021-2027 – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej).

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakiem FE, znakiem barw RP i znakiem UE oraz z herbem województwa. Zasada ta nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach IPR, ale którzy nie są Uczestnikami instytucjonalnymi. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE, herb województwa (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

3. Jak oznaczać miejsce realizacji IPR? Plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji IPR zależą od rodzaju IPR oraz całkowitego kosztu IPR. Plakaty muszą znajdować się w miejscu dobrze widocznym.

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakatem może być wydrukowany, zgodnie ze wzorem, arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm, w orientacji poziomej). Plakat może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa lub mieć formę elektronicznego wyświetlacza.

Plakat zawiera:

- znak FE dla Kujaw i Pomorza, znak UE oraz herb województwa,
- nazwę Uczestnika instytucjonalnego,
- wysokość dofinansowania IPR z Unii Europejskiej,
- adres portalu mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027:



Wzór plakatu możesz pobrać na stronie: <https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/obowiazki-informacyjne-i-promocyjne/>

Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach IPR realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich (np. jeśli organizujesz spotkania lub szkolenia w kilku salach, plakat musi znaleźć się w każdej z nich).

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji IPR. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania, czyli podpisania umowy o dofinansowanie lub wydania decyzji o dofinansowaniu.

4. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione lub powstałe w ramach IPR?

Jak wygląda naklejka?

Jako Uczestnik instytucjonalny, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w IPR dofinansowanym z Funduszy Europejskich. Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.

Naklejka zawiera: znak programu regionalnego FE dla Kujaw i Pomorza, barwy Rzeczypospolitej Polskiej, znak Unii Europejskiej oraz tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzory naklejek dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027:



UWAGA! Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.

Naklejki należy umieścić na: sprzętach, maszynach, aparaturach, urządzeniach (np. maszyny i urządzenia, komputery, laptopy, tablety, drukarki),

Rozmiar i materiał naklejki powinien być dostosowany do powierzchni lub sprzętu, na którym zostanie umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne. Jeśli wielkość powierzchni to umożliwia, najmniejszy rozmiar naklejki to ok. 14×8 cm.

Zmniejszanie lub zwiększanie wymiarów naklejki jest dopuszczalne m.in. ze względu na rodzaj i charakter przedmiotu, sprzętu itp., przy zachowaniu wszystkich elementów i proporcji wzoru (fonty oraz elementy zeskaluj proporcjonalnie).

5. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis IPR, który zawiera:

- podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej czyli: znak Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej,
- zadania, działania, które będą realizowane w IPR (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- grupy docelowe (do kogo skierowany jest IPR, kto z niego skorzysta),
- cel lub cele IPR,
- efekty, rezultaty IPR (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- wartość IPR (całkowity koszt IPR),
- wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
- hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie oraz #NGOLiderzyZmianySpołecznej.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego IPR.

Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych, etc.

Powyższe informacje i oznaczenia musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć (przynajmniej jeden profil).

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji IPR.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują zawsze w wariancie pełnokolorowym. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

6. Jakie są konsekwencje niewypełnienia obowiązków informacyjnych?

Niespełnienie obowiązków informacyjnych może spowodować pomniejszenie o nawet 3% kwoty dofinansowania IPR z funduszy europejskich. Poniższa tabela zawiera wszystkie uchybienia i określa procentową wartość pomniejszenia za niespełnienie każdego z nich.

Tabela pomniejszych znajduje się na stronie: <https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/obowiazki-informacyjne-i-promocyjne/>

Powyższe informacje opracowaliśmy na podstawie dokumentów:

- 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, (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32021R1060>)
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>)

UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej: RODO), upoważniam Pana/Panią*..... do przetwarzania danych osobowych w zbiorze IPR realizowanego zgodnie z umową o dofinansowanie IPR z dnia w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza”, Program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działania 08.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego. Upoważnienie obowiązuje przez okres niezbędny do realizacji celów wynikających z umowy o dofinansowanie IPR lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Pl. Teatralny 2 opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy o dofinansowanie IPR, jak i po jej zakończeniu.

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie IPR

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej: RODO), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* do przetwarzania danych osobowych nr wydane w dniu

Czytelny osoby, upoważnionej do wydawania
i odwoływania upoważnień

(miejscowość, data, podpis)



Rozwój NGO
SIŁĄ KUJAW I POMORZA

1

Projekt realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie Departament Spraw Społecznych w partnerstwie z:
Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK”, Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju
Kobiet „GINEKA”, Europejskim Centrum Współpracy Młodzieży, Wyższą Szkołą Gospodarki oraz Fundacją Ekspert-Kujawy



....., dn.

OŚWIADCZENIE RODO

W związku z udzieleniem mi wsparcia w projekcie pn. „**Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza**” przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych jest Województwo Kujawsko-Pomorskie, działające poprzez swoje organy i jednostki – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Urząd działa poprzez przedstawicieli administratora danych osobowych, zgodnie ze strukturą organizacyjną.
Administratorami danych osobowych dla programu FEdKP jest również minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego oraz instytucje kontrolujące i audytowe, w zakresie w jakim realizują swoje własne cele przetwarzania danych.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FEdKP, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z następującymi przepisami prawa:
 - a) zobowiązuje nas do tego prawo (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10 RODO);
 - b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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;
 - c) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
 - d) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93;
 - e) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
 - f) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Dane są pozyskiwane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.
5. Dostęp do moich danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto mogą być powierzane lub udostępniane:





- a) podmiotom, którym zlecono wykonywanie zadań w FRdKP;
 - b) organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych, Partnerom projektu;
 - c) podmiotom, które wykonują usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 2.
7. Przysługują mi następujące prawa:
- a) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
 - b) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO);
 - c) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO;
 - d) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO);
 - e) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany;
 - f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) – w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
10. Oświadczam, iż wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku w ramach materiałów promujących projekt w tym np. zdjęć ze spotkań, seminariów w okresie realizacji projektu.
11. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych.
12. Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:
- a) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres administratora:
 - b) Województwo Kujawsko Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń
 - c) elektronicznie na adres e-mail: iodo@kujawsko-pomorskie.pl.

.....
Pieczęć i podpis/y



.....,dn.
(miejscowość)

OŚWIADCZENIE O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ W OBSZARACH STATUTOWO ZGODNYCH Z OBSZARAMI CELÓW EFS+

Oświadczam, że organizacja pozarządowa

.....
.....

(pełna nazwa, adres i NIP organizacji pozarządowej)

prowadzi działalność statutową w obszarach statutowo zgodnych z celami szczegółowymi EFS+ określonych w art. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r., w następującym zakresie*:

poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży,

- ☐ długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej;

modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania

- ☐ na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów i mobilności na rynku pracy;

wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

- ☐ wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia;

poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia

- ☐ oraz ich powiązania z rynkiem pracy - w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, oraz przez wspieranie wprowadzania dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego;

wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;



wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej;



wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji;



wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów;



wspieranie integracji społeczno-gospodarczej społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;



zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej;



wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci;



przeciwdziałanie deprywacji materialnej przez udzielanie pomocy żywnościowej lub podstawowej pomocy materialnej osobom najbardziej potrzebującym, w tym dzieciom, oraz zapewnianie środków towarzyszących wspierających ich włączenie społeczne.



*należy odpowiednio zaznaczyć rodzaj prowadzonej przez Organizację działalności statutowej

.....
Pieczęć i podpis/y

Załącznik nr 7 do Regulaminu
przyznawania dofinansowania IPR

.....,dn.
(miejscowość)

**OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE OKRESU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI ORAZ BRAKU OBOWIĄZKU
SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Ja, niżej podpisany/a, działając w imieniu [nazwa organizacji], oświadczam, że organizacja prowadzi działalność od dnia [data rozpoczęcia działalności], a z uwagi na okres działalności krótszy niż pełny rok obrotowy, nie posiada jeszcze zatwierdzonego sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy.

Oświadczam jednocześnie, że w okresie dotychczasowej działalności organizacja prowadziła ewidencję księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....
Pieczęć i podpis/y

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>	
Stosuje się do pomocy <i>de minimis</i> udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)	
A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> ¹⁾	A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> ²⁾
1. Identyfikator podatkowy NIP podmiotu	1a. Identyfikator podatkowy NIP wnioskodawcy ³⁾
2. Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu	2a. Imię i nazwisko albo nazwa wnioskodawcy
3. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu	3a. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wnioskodawcy
4. Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę ⁴⁾	
5. Forma prawna podmiotu ⁵⁾	
przedsiębiorstwo państwowe	☐
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	☐
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679)	☐
podmiot, w stosunku do którego Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616, z późn. zm.)	☐
jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.)	☐
inna (podać jaka)	☐

6. Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) ⁵⁾			
mikroprzedsiębiorca	☐	średni przedsiębiorca	☐
mały przedsiębiorca	☐	inny przedsiębiorca	☐
7. Klasa działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc <i>de minimis</i> ⁶⁾			
a) określona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1936)			☐
b) określona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885, z późn. zm.) ⁷⁾			☐
8. Data utworzenia podmiotu			
– – dzień miesiąc rok			
9. Powiązania z innymi przedsiębiorcami ⁸⁾			
Czy między podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:			
a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie	
b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie	
c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub zgodnie z jego dokumentami założycielskimi?	☐ tak	☐ nie	
d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie	
e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d przez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?	☐ tak	☐ nie	
W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej w lit. a–e należy podać:			
a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców			

b) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom w okresie minionych 3 lat ⁹⁾ poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> ¹⁰⁾		
10. Informacja o utworzeniu podmiotu w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy, lub w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy		
Czy podmiot w okresie 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> :		
a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?	☐ tak	☐ nie
b) przejął innego przedsiębiorcę?	☐ tak	☐ nie
c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie
d) powstał w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a lub b należy podać:		
a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców		
b) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom w okresie minionych 3 lat ⁹⁾ poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> ¹⁰⁾		
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c lub d należy podać:		
a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem		
b) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem, w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot, w okresie minionych 3 lat ⁹⁾ poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> ¹⁰⁾		
Jeżeli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy <i>de minimis</i> uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem była przeznaczona na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:		
a) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej przedsiębiorcy przed podziałem w okresie minionych 3 lat ⁹⁾ poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> ¹⁰⁾		
b) wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)		
c) wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)		
B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i>¹¹⁾		
1. Czy wobec podmiotu toczy się postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub czy spełnia on kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?		

☐ tak	☐ nie	
2. Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikroprzedsiębiorca lub innym niż mały lub średni przedsiębiorca albo – w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> – podmiot będący każdym przedsiębiorcą znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-? ¹²⁾		
☐ tak	☐ nie	☐ nie dotyczy
3. Czy w okresie 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> :		
a) podmiot odnotowuje rosnące straty?	☐ tak	☐ nie
b) obroty podmiotu maleją?	☐ tak	☐ nie
c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?	☐ tak	☐ nie
d) podmiot ma nadwyżki produkcji? ¹³⁾	☐ tak	☐ nie
e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?	☐ tak	☐ nie
f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?	☐ tak	☐ nie
g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?	☐ tak	☐ nie
h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?	☐ tak	☐ nie
i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?	☐ tak	☐ nie
Jeżeli tak, należy wskazać jakie:		
C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i>		
1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> , prowadzi działalność:		
a) w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury? ¹⁴⁾	☐ tak	☐ nie
b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	☐ tak	☐ nie

2. Czy pomoc <i>de minimis</i> , o którą podmiot wnioskuje, będzie przeznaczona na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a lub b?						
☐ tak		☐ nie				
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a lub b: czy jest zapewniona rozdzielność rachunkowa ¹⁵⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych literach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy <i>de minimis</i> (w jaki sposób)?						
☐ tak		☐ nie		☐ nie dotyczy		
D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na których pokrycie ma być przeznaczona pomoc <i>de minimis</i>, o którą podmiot wnioskuje						
1. Czy pomoc <i>de minimis</i> , o którą podmiot wnioskuje, zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?						
☐ tak		☐ nie				
2. Jeżeli tak, to czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> ?						
☐ tak		☐ nie		☐ nie dotyczy		
3. Jeżeli tak, należy wypełnić poniższą tabelę ¹⁶⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż pomoc <i>de minimis</i> oraz w odniesieniu do pomocy <i>de minimis</i> na te same koszty						
Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy	Przeznaczenie pomocy	Forma pomocy	Wartość pomocy brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6	7
4. Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> , należy dodatkowo wypełnić lit. a–h poniżej:						
a) opis przedsięwzięcia						
b) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje						
c) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy						

d) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w lit. b
e) lokalizacja przedsięwzięcia ¹⁷⁾
f) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia
g) etapy realizacji przedsięwzięcia
h) data rozpoczęcia ¹⁸⁾ i zakończenia realizacji przedsięwzięcia
E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji
Data
– – dzień miesiąc rok
Stanowisko służbowe
Numer telefonu
Imię, nazwisko i podpis

¹⁾ W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności – imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.

²⁾ Wypełnia się w przypadku, gdy o pomoc *de minimis* wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową).

³⁾ O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.

- ⁴⁾ Wpisuje się siedmiocyfrowy identyfikator określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1031, z późn. zm.).
- ⁵⁾ Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- ⁶⁾ Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- ⁷⁾ Wypełnia się do dnia 31 grudnia 2026 r., jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* nie dostosował tej klasy działalności do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1936), jednak w przypadkach określonych w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) kod PKD 93.29.Z według PKD 2007 może być podawany tylko do dnia 31 grudnia 2025 r.
- ⁸⁾ Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa albo jednostki samorządu terytorialnego.
- ⁹⁾ Okres minionych 3 lat należy rozumieć w ten sposób, że jeżeli na przykład pomoc *de minimis* była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlega pomoc *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia 5 stycznia 2021 r. do dnia 5 stycznia 2024 r. włącznie.
- ¹⁰⁾ Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r. poz. 461) oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- ¹¹⁾ Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc *de minimis*, której wartość jest obliczana po ustaleniu ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej, jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc *de minimis* ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2024 r. poz. 291), oraz osób fizycznych, które na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęły prowadzenia działalności gospodarczej.
- ¹²⁾ Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- ¹³⁾ Dotyczy wyłącznie producentów.
- ¹⁴⁾ Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).
- ¹⁵⁾ Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także na określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- ¹⁶⁾ Wypełnia się zgodnie z „Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza”.
- ¹⁷⁾ Należy podać dokładny adres przedsięwzięcia. Jeżeli nie jest możliwe wskazanie dokładnego adresu, należy podać lokalizację przedsięwzięcia przynajmniej na poziomie podregionu.
- ¹⁸⁾ Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia należy definiować zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego. Przykładowo, zgodnie z art. 2 pkt 23 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), rozpoczęcie prac oznacza rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza
Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie będzie udzielana pomoc <i>de minimis</i>. Na przykład jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i>.
1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 2) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 3) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.
3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 4) – należy podać przepis oraz nazwę ustawy będącej podstawą udzielenia pomocy. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy również podać jego nazwę. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy również podać symbol określający ten akt: w przypadku decyzji – numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy.
4. Przeznaczenie pomocy (kol. 5) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 161, z późn. zm.).
5. Forma pomocy (kol. 6) – należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
6. Wartość pomocy brutto (PLN) (kol. 7) – jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach oraz z właściwymi przepisami unijnymi.

Załącznik nr 9 do Regulaminu
przyznawania dofinansowania IPR.....,dn.
(miejscowość)

Nazwa Wnioskodawcy	
Numer identyfikacji podatkowej	
Adres i siedziba Wnioskodawcy	

OŚWIADCZENIE O NIEUZYSKANIU POMOCY DE MINIMIS

W związku ze złożeniem wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, oświadczam że (nazwa Wnioskodawcy) w okresie od dnia do dnia (wstawić datę ubiegania się o pomoc) nie została udzielona pomoc de minimis.

Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu zaświadczeń o pomocy de minimis uzyskanej po dniu złożenia przedmiotowego wniosku, a przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie IPR, wydanych zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2024 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. poz. 976). Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Pieczęć i podpis/y

Załącznik nr 10 do Regulaminu
przyznawania dofinansowania IPR

.....,dn.
(miejscowość)

Nazwa Wnioskodawcy	
Numer identyfikacji podatkowej	
Adres i siedziba Wnioskodawcy	

OŚWIADCZENIE O UZYSKANIU POMOCY DE MINIMIS

W związku ze złożeniem wniosku o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju w ramach projektu „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, oświadczam że suma wartości pomocy de minimis, obliczona zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi postępowania w sprawach pomocy publicznej, otrzymana przez (nazwa Wnioskodawcy) w okresie od dnia do dnia (wstawić datę ubiegania się o pomoc) wynosi brutto.....zł, co stanowi równowartośćEUR¹.

Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu zaświadczeń o pomocy de minimis uzyskanej po dniu złożenia przedmiotowego wniosku, a przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie IPR, wydanych zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2024 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. poz. 976).

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym..

.....
Pieczęć i podpis/y

¹ Należy podać wartość pomocy w euro ustaloną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743).

Uzasadnienie

1. Przedmiot regulacji:

Przedmiotem regulacji jest przyjęcie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego zmian do uchwały Nr 108/5110/26 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 maja 2026 r. w sprawie ogłoszenia drugiego naboru wniosków o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych oraz regulaminu przyznawania dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych w ramach projektu Województwa Kujawsko-Pomorskiego pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” w ramach Działania 8.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego, Osi Priorytetowej 8. Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027.

2. Omówienie podstawy prawnej:

1) art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa określa rolę Zarządu Województwa;

2) Zgodnie z § 3 ust. 6 załącznika do uchwały Nr 16/764/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 16 kwietnia 2024 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego nr FEKP.08.21-IZ.00-0001/23 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027, zmienionej uchwałą Nr 31/1477/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2024 r. oraz Nr 73/3433/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 września 2025 r. jednostka realizująca Projekt, zamieszcza ogłoszenia i informacje o naborze wniosków o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych.

3. Konsultacje wymagane przepisami prawa:

Przepisy prawa nie wymagają konsultacji w sprawie przedmiotowej uchwały.

4. Uzasadnienie merytoryczne:

Na podstawie uchwały Nr 16/764/24 z dnia 16 kwietnia 2024 r. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego przyznał dofinansowanie na realizację projektu własnego nr FEKP.08.21-IZ.00-0001/23 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027 (z późn. zm.).

Na podstawie § 2 ust. 1 ww. uchwały jednostką realizującą projekt jest Departament Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

Zgodnie z pismem z dnia 11 marca 2026 r. IZ FEdKP 2021–2027 zaakceptowała procedury dotyczące zasad udzielania wsparcia na dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju dla organizacji pozarządowych.

Na podstawie uchwały Nr 108/5110/26 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 maja 2026 r. ogłoszono drugi nabór wniosków o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych, który zaplanowano w terminie od dnia 1 do dnia 30 czerwca 2026 r. Wydłuża się pierwotny termin drugiego naboru wniosków o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych do dnia 15 lipca 2026 r., co jest podyktowane koniecznością zakończenia oceny wniosków z pierwszego naboru oraz umożliwieniem ponownego aplikowania podmiotom, które oceniono negatywnie.

W związku z powyższym zasadne jest przyjęcie zmian w ogłoszeniu o drugim naborze wniosków oraz w regulaminie przyznawania dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych, co umożliwi formalne wydłużenie terminu przyjmowania wniosków do dnia 15 lipca 2026 r.

5. Ocena skutków regulacji:

Niniejszą uchwałą Zarząd Województwa zatwierdza zmiany do uchwały Nr 108/5110/26 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 maja 2026 r. w sprawie ogłoszenia drugiego naboru wniosków o dofinansowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych oraz regulaminu przyznawania dofinansowania Indywidualnego Planu Rozwoju Organizacji Pozarządowych w ramach projektu Województwa Kujawsko-Pomorskiego pn. „Rozwój NGO siłą Kujaw i Pomorza” w ramach Działania 8.21 Działania na rzecz budowania zdolności organizacji społeczeństwa obywatelskiego, Osi Priorytetowej 8.

Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021–2027.