**Załącznik nr 2 do Regulaminu**

**konkursu grantowego dla jednostek samorządu terytorialnego**

# **Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie grantu**

1. Warunkiem skutecznego złożenia wniosku o przyznanie grantu jest prawidłowe wypełnienie i złożenie wniosku przy użyciu generatora wniosków, dostępnego pod adresem internetowym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. W ramach konkursu wnioskodawca nie ma obowiązku przesyłania wersji papierowej wniosku o przyznanie grantu. Prawidłowo podpisany wniosek musi być dostarczony
do PFRON przed podpisaniem umowy o przyznanie grantu.
3. Jednostka samorządu terytorialnego może złożyć w konkursie jeden wniosek. Każdy kolejny wniosek złożony przez ten sam podmiot nie będzie oceniany.
4. Składanie wniosku o przyznanie grantu jest podzielone na kilka etapów, które wnioskodawca może wypełnić w dowolnym czasie bez konieczności zachowania kolejności wypełniania poszczególnych pól formularza wniosku.
5. Wnioskodawca ma możliwość zapisania wprowadzonych danych w dowolnym momencie, przerwania edycji i powrotu do niej w dowolnym czasie, próbnego wydruku wniosku oraz sprawdzenia poprawności wypełnienia wniosku przed przekazaniem
do PFRON. Sprawdzenie poprawności wniosku oznacza weryfikację przez system czy wszystkie pola wniosku zostały wypełnione. Weryfikacja poprawności danych nie jest jednoznaczna z weryfikacją formalną oraz merytoryczną wniosku.
6. Wniosek o przyznanie grantu należy wypełnić starannie, przejrzyście i nie skracać nadmiernie wyrazów. Ważna jest zwięzłość i klarowność przedstawionych we wniosku opisów, oraz posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem.
7. W generatorze wniosków założono maksymalną liczbę znaków dozwolonych w danym polu.
8. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól. Jeśli którekolwiek z pól będzie niewypełnione, nie będzie można przekazać wniosku do PFRON.W przypadku, gdy dane pole nie odnosi się do wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”.
9. W części pierwszej i drugiej wniosku należy podać podstawowe dane o wniosku, wnioskodawcy oraz ewentualnie partnerze/partnerach. Ważne, żeby podawać dane, kompletne, w tym te dotyczące danych adresowych, poczty elektronicznej oraz numery telefonów. Większość kontaktów PFRON z jednostkami, które uzyskają finansowanie będzie się odbywała za pośrednictwem generatora wniosków.
10. Część trzecia poświęcona jest na opis merytoryczny projektu grantowego. Wnioskodawca wskazuje tu cel projektu, uzasadnienie realizacji projektu oraz przedstawia krótką charakterystykę projektu ze wskazaniem obszarów oraz okresu realizacji świadczenia usług door-to-door. Ważny punkt w tej części wniosku stanowią: opis świadczenia usług door-to-door, opis realizacji dostosowań architektonicznych/usprawnień w budynkach wielorodzinnych (o ile dotyczy) oraz Koncepcja organizacji usług transportowych door-to-door. W dalszej części formularza wniosku przedstawiany jest opis zasobów wnioskodawcy, potencjał kadrowy i techniczny wnioskodawcy, opis partnera/partnerów (o ile dotyczy) oraz trwałość rezultatów projektu.
11. W przypadku opisu diagnozy sytuacji lokalnej oraz organizacji usług transportowych door-to-door, należy syntetycznie odnieść się do danych i modelu świadczenia usług door-to-door, zawartych w opracowanej przez jednostkę samorządu terytorialnego koncepcji transportu osób z potrzebą wsparcia (wskazówki do jej sporządzenia zawarto w opracowaniu *Wytyczne do przygotowania przez wnioskodawców kompleksowej koncepcji transportu osób z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności* - załącznik nr 4
do Regulaminu konkursu) oraz do standardu usług door-to-door zawartego
w opracowaniu *Minimalne wymogi w zakresie standardów świadczenia usług
door-to-door* (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). *Koncepcja* jest obowiązkowym elementem wniosku i jej treść jest zawarta w formularzu stanowiącym jeden z elementów wniosku (*Formularz* stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu). We wniosku należy przedstawić również przyjęte założenia Regulaminu świadczenia usług transportowych door-to-door.
12. Jeżeli wnioskodawca zaplanował w ramach projektu grantowego dostosowania architektoniczne, powinien precyzyjnie opisać m.in.: jakie to będą udogodnienia, dlaczego się właśnie na nie zdecydował, w jaki sposób będzie zorganizowana
i przeprowadzona inwestycja, wskazać nazwę i adres budynku wielorodzinnego,
w którym planowane będą dostosowania, podać liczbę osób z ograniczoną mobilnością/osób niepełnosprawnych zamieszkujących budynek oraz wskazać podmiot posiadający prawo do dysponowania nieruchomościami niezbędnymi do realizacji robót objętych zakresem ww. projektu, a także niezbędnymi do zarządzania, eksploatacji
i utrzymania trwałości rezultatów projektu. Należy przy tym odnieść się do opracowania Minimalne *wymogi dotyczące standardu w zakresie dostosowań architektonicznych
w wielorodzinnych budynkach mieszkalnych z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego* (załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu).
13. W przypadku opisu potencjału jednostki samorządu terytorialnego i sposobu zarządzania należy w opisie projektu grantowego skupić się na tych aspektach, które są istotne
w związku z planowanymi działaniami projektowymi.
14. W części czwartej należy opracować harmonogram realizacji projektu. Wskazując na osi czasu poszczególne działania projektowe.
15. W części piątej należy precyzyjnie wskazać wskaźniki obowiązkowe i fakultatywne przyjęte dla projektu grantowego.
16. Budżet projektu grantowego należy przestawić w części szóstej wniosku. Musi on być przedstawiony szczegółowo, poprzez precyzyjne opisanie każdej pozycji kosztorysu, wskazanie racjonalnych stawek i uzasadnień kosztów, jeżeli poszczególne wydatki czy założenia budżetowe będą tego wymagały.
17. W budżecie projektu grantowego należy zaznaczyć poszczególne koszty stanowiące personel projektu, cross-financing oraz środki trwałe.
18. Generator wniosków sam dokonuje obliczeń i sumowania w ramach budżetu.
19. W siódmej części wniosku wnioskodawcy składają oświadczenia, z których wynika, że są podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o przyznanie grantu, spełniają kryteria dostępu oraz kryteria premiujące. Oświadczenia weryfikowane będą na różnych etapach oceny wniosków. Odpowiedzi na pytania powinny być zgodne ze stanem faktycznym.
20. W przypadku stwierdzenia, iż oświadczenia wnioskodawcy, którego projekt został przeznaczony do finansowania, są niezgodne ze stanem faktycznym, umowa o przyznanie grantu nie zostanie podpisana przez PFRON.