



REGULAMIN

Konkurs grantowy
dla organizacji seniorskich
pn. **„Dobra żywność zaczyna się lokalnie”**
w ramach Kampanii ROLNIK NA PLUSIE



OGÓLNOPOLSKA
FEDERACJA
STOWARZYSZEŃ
UNIERSYTETÓW
TRZECIEGO WIEKU



Polska
z natury

Nowy Sącz, maj 2026 r.

SPIS TREŚCI:

<u>ROZDZIAŁ I.</u>	<u>O KAMPANII „ROLNIK NA PLUSIE”</u>	3
<u>ROZDZIAŁ II.</u>	<u>ORGANIZATOR KONKURSU W RAMACH KAMPANII</u>	6
<u>ROZDZIAŁ III.</u>	<u>CELE KONKURSU</u>	7
<u>ROZDZIAŁ IV.</u>	<u>KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O ŚRODKI?</u>	8
<u>ROZDZIAŁ V.</u>	<u>PRZYGOTOWANIE WNIOSKU</u>	10
<u>ROZDZIAŁ VI.</u>	<u>JAK UBIEGAĆ SIĘ O ŚRODKI W RAMACH KONKURSU?</u>	14
<u>ROZDZIAŁ VII.</u>	<u>OCENA FORMALNA WNIOSKÓW DOTACYJNYCH</u>	18
<u>ROZDZIAŁ VIII.</u>	<u>OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW DOTACYJNYCH</u>	18
<u>ROZDZIAŁ IX.</u>	<u>SPOSÓB WYŁANIANIA GRANTOBIORCÓW</u>	20
<u>ROZDZIAŁ X.</u>	<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	23

1. Organizator i partnerzy Kampanii

Organizatorem kampanii „Rolnik na plusie” [dalej: Kampania] jest Fundacja Polska z Natury – organizacja, która angażuje mieszkańców małych miast i wsi w działania na rzecz zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska, z poszanowaniem wartości przekazywanych z pokolenia na pokolenie oraz z uwzględnieniem lokalnych potrzeb. Fundacja realizuje projekty wspierające bezpieczeństwo energetyczne, dostępność i jakość żywności, ochronę przyrody oraz adaptację do zmian klimatu.

Kampania „Rolnik na plusie” realizowana jest we współpracy z partnerami, w tym Ogólnopolską Federacją Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku oraz między innymi: Związkiem Młodzieży Wiejskiej, Europejskim Funduszem Rozwoju Wsi Polskiej, Klubem Jagiellońskim, Centrum Analiz Klubu Jagiellońskiego, Stowarzyszeniem na rzecz efektywności im. prof. Krzysztofa Żmijewskiego oraz Instytutem Rozwoju Wsi i Rolnictwa Polskiej Akademii Nauk.

Kampania została objęta honorowym patronatem Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Więcej informacji o Kampanii dostępne jest na stronie: www.rolniknaplusie.pl

2. Kontekst społeczno-gospodarczy Kampanii

Kampania „Rolnik na plusie” jest odpowiedzią na wyzwania, z jakimi mierzy się współczesne rolnictwo w Polsce. Jedynie 42% rolników deklaruje, że ich gospodarstwa przetrwają kolejne 10 lat, co wskazuje na istotny poziom niepewności w sektorze.

Do głównych czynników wpływających na tę sytuację należą w szczególności:

- 1) rosnąca konkurencja globalna,
- 2) słaba pozycja rolników w łańcuchu dostaw żywności,
- 3) niepewność regulacyjna związana z przyszłością Wspólnej Polityki Rolnej,
- 4) zmniejszające się zainteresowanie rolnictwem wśród młodych osób,
- 5) skutki zmian klimatycznych (m.in. susze i ekstremalne zjawiska pogodowe).

W szczególnie trudnej sytuacji znajdują się mniejsze, rodzinne gospodarstwa rolne, które jednocześnie pełnią istotną funkcję społeczną i gospodarczą, w tym:

- 1) stanowią podstawę bezpieczeństwa żywnościowego kraju,
- 2) wspierają różnorodność produkcji rolnej i zrównoważony rozwój,
- 3) umożliwiają rozwój lokalnych rynków żywności,
- 4) są elementem dziedzictwa kulturowego i tożsamości lokalnej.

Pomimo deklarowanego społecznego wsparcia dla rolników, struktura rynku utrudnia jego realizację w praktyce. Dominacja dużych sieci handlowych sprzyja centralizacji sprzedaży i ogranicza dostępność produktów lokalnych, co prowadzi do ujednolicania oferty oraz stopniowego zaniku regionalnej różnorodności żywności.

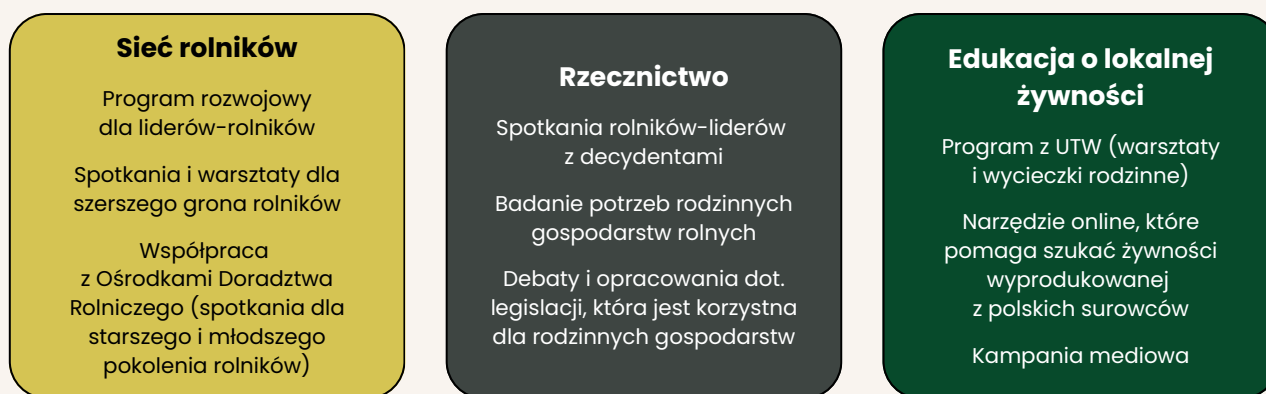
3. Cele Kampanii

Celem Kampanii „Rolnik na plusie” jest wzmacnianie rodzinnych gospodarstw rolnych poprzez działania wspierające ich rozwój, stabilność i rentowność, a także promowanie konsumpcji żywności pochodzącej od krajowych i lokalnych producentów.

W ramach Kampanii zakłada się w szczególności:

- 1) wspieranie lokalnej produkcji, sprzedaży oraz rozwoju nowych modeli biznesowych w rolnictwie, z uwzględnieniem aspektów środowiskowych,
- 2) promowanie lokalnej żywności oraz postaw odpowiedzialnej konsumpcji i patriotyzmu gospodarczego,
- 3) działania rzecznicze na rzecz rozwiązań wzmacniających lokalne systemy żywnościowe i krótkie łańcuchy dostaw.

4. Zakres działań Kampanii – 3 filary



5. Działania skierowane do konsumentów

5.1. Promowanie lokalnej żywności i zakupów prosto od rolnika

W ramach działań konsumenci będą zachęceni do nawiązywania bezpośrednich relacji z rolnikami oraz świadomego wyboru produktów od lokalnych producentów. Celem jest upowszechnienie sposobów zaopatrzenia w żywność, które wspierają zdrowie konsumentów, sytuację ekonomiczną gospodarstw rolnych oraz bezpieczeństwo żywnościowe kraju.

Bezpośredni kontakt z rolnikiem sprzyja uzyskaniu informacji o pochodzeniu, sposobie produkcji i sezonowości żywności, co ułatwia podejmowanie świadomych decyzji.

Zakupy w ramach krótkich łańcuchów dostaw:

- 1) wspierają stabilność ekonomiczną lokalnych gospodarstw,
- 2) ograniczają konieczność transportu na duże odległości i przyczyniają się do zmniejszenia zużycia energii,
- 3) wzmacniają odporność lokalnych systemów żywnościowych, pozwalają zachować lub odtworzyć lokalne tradycje, zwyczaje przez co wzmacniają poczucie dumy z przynależności do lokalnej wspólnoty.

Pod hasłem „**Dobra żywność zaczyna się lokalnie**” inicjowane będą oddolne działania lokalne o charakterze edukacyjnym, integracyjnym i praktycznym, wzmacniające więzi społeczne oraz poczucie sprawczości uczestników, w tym m.in.:

- 1) wspólne zakupy bezpośrednio u zainteresowanych tym rolników,
- 2) przygotowywanie posiłków opartych na regionalnych tradycjach kulinarnych,
- 3) wizyty w gospodarstwach rolnych,
- 4) prelekcje i warsztaty poświęcone sezonowemu i lokalnemu jedzeniu,
- 5) działania edukacyjne dotyczące zasad zdrowej, pełnowartościowej diety.

Działaniom lokalnym towarzyszyć będzie komunikacja medialna na poziomie regionalnym i ogólnopolskim, ukierunkowana na promocję lokalnej żywności, upowszechnianie dobrych praktyk oraz kształtowanie postaw konsumenckich.

5.2. Charakterystyka wspieranych gospodarstw

Aktywności w ramach Kampanii koncentrują się na rolnikach prowadzących mniejsze gospodarstwa o tradycyjnym profilu produkcji.

Mogą to być gospodarstwa:

- 1) roślinne, w tym sadownicze i warzywnicze,
- 2) mleczarskie,
- 3) zajmujące się chowem drobiu, trzody chlewnej, bydła lub innych zwierząt rzeźnych.

Dopuszcza się prowadzenie w ograniczonym zakresie działalności przetwórczej (np. kiszonki, sery, wyroby mięsne) lub agroturystycznej, o ile pozostaje ona komplementarna wobec produkcji rolnej.

Gospodarstwa objęte Kampanią nie muszą posiadać certyfikatu ekologicznego – obejmuje ona zarówno produkcję ekologiczną, jak i konwencjonalną, przy czym kluczowe znaczenie mają bezpośredni kontakt z rolnikiem, znajomość warunków produkcji, dbałość o środowisko oraz transparentność. W wyborze rolników do współpracy należy uwzględniać możliwość uzyskania przez nich realnych korzyści, w szczególności w postaci dochodu lub promocji działalności.

5.3. Zasięg terytorialny

Kampania obejmuje obszary o bardziej tradycyjnej i rozdrobnionej strukturze rolnictwa, które zgodnie z typologią Instytutu Rozwoju Wsi i Rolnictwa PAN pokrywają się w przybliżeniu z województwami podlaskim, mazowieckim, lubelskim, łódzkim, świętokrzyskim, małopolskim, podkarpackim oraz śląskim.

Działania prowadzone będą w małych miastach do 50 tys. mieszkańców, sprzyjających bezpośredniemu dostępowi do rolników oraz budowaniu trwałych relacji z lokalnymi producentami.

5.4. Zaangażowanie seniorów

W centrum działań konsumenckich Kampanii znajdują się seniorzy, stanowiący istotną część społeczeństwa i wykazujący potrzeby w zakresie dostępu do zdrowej, świeżej i przystępnej cenowo żywności. Kampania zakłada przekazywanie rzetelnej wiedzy o zasadach zdrowego odżywiania oraz promowanie lokalnej żywności. Działania kierowane są do seniorów ze względu na znaczenie, jakie przypisują zdrowiu własnemu i osób bliskich, pamięci i doświadczeniom związanym z dawnymi sposobami zakupu i przygotowywania żywności, tradycji i lokalnym produktom oraz bezpieczeństwu żywnościowemu i odporności na kryzysy.

Seniorzy mogą pełnić rolę ambasadorów lokalnej żywności i źródła wiedzy dla młodszych pokoleń, dlatego Kampania zakłada ich aktywizację oraz wzmacnianie relacji społecznych, m.in. poprzez wspólne zakupy, gotowanie i spotkania.

ROZDZIAŁ II. ORGANIZATOR KONKURSU W RAMACH KAMPANII

Organizatorem konkursu grantowego dla organizacji seniorskich pn. „**Dobra żywność zaczyna się lokalnie**” [dalej również: „Konkurs”] jest **Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku** z siedzibą w Nowym Sączu [dalej również: „organizator” lub „grantodawca”].

Konkurs stanowi część kampanii „Rolnik na plusie”, której celem jest wzmocnianie polskich rodzinnych gospodarstw rolnych. Inicjatorem kampanii jest Fundacja Polska z Natury. Więcej informacji na temat Kampanii znajduje się w Rozdziale I. Regulaminu oraz na stronie internetowej: www.rolniknaplusie.pl

WAŻNE!!!

Konkurs finansowany jest ze środków niepublicznych i nie stosuje się do niego ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku jest związkiem stowarzyszeń, który nieprzerwanie od ponad 18 lat prowadzi systemowe działania na rzecz wzmocnienia, integracji i rozwoju ruchu uniwersytetów trzeciego wieku w Polsce, jak również budowania i wdrażania profesjonalnej polityki senioralnej Państwa w kontekście wyzwań demograficznych, z którymi w najbliższych latach i dekadach Polska będzie się mierzyć. Federacja konsekwentnie podejmuje również działania w obszarze promocji zdrowego stylu życia wśród osób starszych, w tym upowszechniania wiedzy na temat znaczenia właściwego odżywiania w profilaktyce chorób cywilizacyjnych. Wspiera inicjatywy związane z edukacją żywieniową, bezpieczeństwem żywności oraz świadomymi wyborami konsumenckimi seniorów. Istotnym elementem działalności Federacji jest także promowanie lokalnych produktów, tradycji kulinarnych oraz współpracy międzypokoleniowej wokół tematyki zdrowej i jakościowej żywności. Działania te wpisują się w szerszą strategię wzmocnienia samodzielności, aktywności i dobrostanu osób starszych.

WAŻNE!!!

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza wniosku **należy wnikliwie zapoznać się z niniejszym Regulaminem i załącznikami**. Złożenie oferty w ramach Konkursu oznacza akceptację zasad określonych przez organizatora.

1. Główne cele Konkursu:

- 1) Pogłębianie wiedzy i kompetencji uczestników działań w zakresie:
 - a) korzystania z lokalnego jedzenia - jego zalet i praktycznych sposobów włączenia go do codziennej diety;
 - b) wspierania rodzinnych gospodarstw rolnych poprzez świadome decyzje zakupowe i żywieniowe;
 - c) wyszukiwania informacji o lokalnej żywności, m.in. na stronach internetowych i w aplikacjach.
- 2) Wzmacnianie nawyku korzystania z lokalnej żywności, w tym regularnych zakupów bezpośrednio od rolników oraz świadomego wybierania odpowiednich produktów na targach i w sklepach.
- 3) Wzmacnianie relacji pomiędzy rolnikami a uczestnikami, zapewniając lepsze rozumienie perspektyw i potrzeb obu stron.
- 4) Powiązanie wspierania polskich rolników poprzez lokalne zakupy z dbałością o bezpieczeństwo żywnościowe, zdrowie najbliższych oraz przeciwdziałanie zmianom klimatu.

2. Cele szczegółowe Konkursu:

- 1) Aktywizowanie środowisk senioralnych do podejmowania inicjatyw promujących lokalną żywność w swoich społecznościach, w szczególności w ramach działań edukacyjnych, warsztatowych i integracyjnych.
- 2) Wykorzystanie doświadczenia i wiedzy seniorów w zakresie tradycyjnych metod uprawy, przetwórstwa i przygotowywania żywności jako elementu budowania międzypokoleniowej wymiany kompetencji.
- 3) Tworzenie przestrzeni do współpracy pomiędzy seniorami, młodzieżą, rolnikami oraz lokalnymi organizacjami w celu wspólnej realizacji działań na rzecz skracania łańcucha dostaw „od pola do stołu”.
- 4) Promowanie działań na rzecz dobra wspólnego, które angażują wszystkich mieszkańców (również tych, którzy wcześniej byli nieaktywni) i przeciwdziałają polaryzacji.
- 5) Wzmacnianie postaw odpowiedzialnej konsumpcji wśród seniorów jako świadomych konsumentów, którzy poprzez swoje decyzje zakupowe wpływają na rozwój lokalnej gospodarki i stabilność rodzinnych gospodarstw rolnych.
- 6) Budowanie trwałych partnerstw pomiędzy uniwersytetami trzeciego wieku i innymi organizacjami seniorskimi, organizacjami rolniczymi oraz instytucjami lokalnymi, sprzyjających integracji międzypokoleniowej i wspólnemu działaniu na rzecz zdrowej, bezpiecznej i lokalnej żywności.

1. Podmioty uprawnione

1) O dotacje w ramach Konkursu mogą ubiegać się **organizacje, które spełniają łącznie następujące warunki formalne:**

a) są zarejestrowane w:

- Krajowym Rejestrze Sądowym lub
- ewidencji stowarzyszeń zwykłych, lub
- rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonym przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

b) należą do jednej z poniższych kategorii podmiotów:

- stowarzyszenia, w tym związki stowarzyszeń i stowarzyszenia zwykłe działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach,
- fundacje działające na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, z wyłączeniem fundacji posiadających jednoosobowy zarząd, które nie ustanowiły organu nadzoru,
- spółdzielnie socjalne – pod warunkiem, że ich członkami są wyłącznie osoby fizyczne i/lub organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
- koła gospodyń wiejskich działające na podstawie: ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich lub ustawy Prawo o stowarzyszeniach, lub ustawy o społeczno-zawodowych organizacjach rolników, przy czym kwota grantu nie może przekraczać maksymalnej wysokości zobowiązań określonej przez właściwy organ koła.

c) w statucie lub innym dokumencie wewnętrznym wskazane są cele związane z edukacją i aktywizacją seniorów (osób w wieku 60+),

d) posiadają siedzibę w mieście liczącym do 50 000 mieszkańców (dane GUS),

e) posiadają siedzibę na terenie jednego z województw: podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, łódzkiego, świętokrzyskiego, małopolskiego, podkarpackiego lub śląskiego.

2) Udział w Konkursie może zostać zainicjowany przez **grupę nieformalną liczącą co najmniej 3 osoby**, w tym: **grupę seniorską** (złożoną z osób w wieku 60+) lub **grupę międzypokoleniową** (złożoną z osób w wieku 60+ i osób młodszych).

Osoby fizyczne tworzące grupę nieformalną muszą posiadać miejsce zamieszkania w mieście liczącym do 50 000 mieszkańców (dane GUS) na terenie jednego z następujących województw: podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, łódzkiego, świętokrzyskiego, małopolskiego, podkarpackiego albo śląskiego.

Grupa nieformalna może złożyć projekt WYŁĄCZNIE za pośrednictwem patrona tj. organizacji, która spełnia łącznie następujące warunki formalne:

a) jest zarejestrowana w:

- Krajowym Rejestrze Sądowym lub
- ewidencji stowarzyszeń zwykłych, lub
- rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonym przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

b) należy do jednej z poniższych kategorii podmiotów:

- stowarzyszenia, w tym związki stowarzyszeń i stowarzyszenia zwykłe działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach,
- fundacje działające na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, z wyłączeniem fundacji posiadających jednoosobowy zarząd, które nie ustanowiły organu nadzoru,
- spółdzielnie socjalne – pod warunkiem, że ich członkami są wyłącznie osoby fizyczne i/lub organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
- koła gospodyń wiejskich działające na podstawie: ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich lub ustawy Prawo o stowarzyszeniach, lub ustawy o społeczno-zawodowych organizacjach rolników, przy czym kwota grantu nie może przekraczać maksymalnej wysokości zobowiązań określonej przez właściwy organ koła.


c) w statucie lub innym dokumencie wewnętrznym ma sformułowane cele działania zgodne z celami niniejszego Konkursu,

d) posiada siedzibę w mieście liczącym do 50 000 mieszkańców (dane GUS),

e) posiada siedzibę na terenie jednego z województw: podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, łódzkiego, świętokrzyskiego, małopolskiego, podkarpackiego lub śląskiego,

f) zawiera umowę z grantodawcą,

g) odpowiada za realizację i rozliczenie projektu, w tym przejmuje odpowiedzialność formalno-prawną za jego wykonanie.

 W Konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty mające siedzibę na terenach wiejskich ani w miastach powyżej 50 000 mieszkańców.

2. Kryterium premiujące

W ocenie merytorycznej przyznaje się dodatkowe 5 pkt w przypadku, gdy wnioskodawcą jest uniwersytet trzeciego wieku.

3. Podmioty wykluczone

O dotacje **nie mogą** ubiegać się:

- 1) partie polityczne oraz podmioty z nimi powiązane,
- 2) związki zawodowe, organizacje pracodawców i samorządy zawodowe,
- 3) spółki prawa handlowego będące podmiotami publicznymi,
- 4) podmioty w trakcie likwidacji, upadłości lub restrukturyzacji.

4. Wyjaśnienia

W przypadku wątpliwości dotyczących spełniania kryteriów udziału w Konkursie rekomenduje się kontakt z organizatorem: e-mail: ofsutw@gmail.com; tel. 696 952 016 (od poniedziałku do piątku w godz. 10:00–13:00).

ROZDZIAŁ V. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU

1. Podstawowe informacje

Wnioski w Konkursie grantowym powinny odnosić się do lokalnych potrzeb oraz zawierać cele i działania odpowiadające założeniom Kampanii opisanym w **Rozdziale I**, przy czym wnioskodawcy powinni wskazać, czy i w jaki sposób problemy, na które odpowiada Kampania, są widoczne w ich organizacji oraz miejscowości.

Pomocne przy przygotowaniu wniosku może być odniesienie się w szczególności do następujących obszarów:

- 1) zanikania lokalnych tradycji żywieniowych,
- 2) dominacji żywności przetworzonej w diecie,
- 3) braku wiedzy na temat zdrowego i sezonowego odżywiania,
- 4) braku relacji z lokalnymi, zaufanymi rolnikami.

2. Elementy wniosku

Wniosek powinien zawierać:

- 1) opis zdiagnozowanych problemów i potrzeb w kontekście lokalnym,
- 2) wskazanie grup docelowych oraz sposobu ich zaangażowania, ze szczególnym uwzględnieniem osób dotychczas nieuczestniczących w działaniach organizacji,
- 3) cele projektu odpowiadające zdiagnozowanym potrzebom i zgodne z założeniami Kampanii,
- 4) opis planowanych działań, w tym obowiązkowych wynikających z niniejszego Regulaminu,
- 5) opis zakładanych rezultatów projektu,
- 6) wskazanie partnerów (w szczególności osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym rolników oraz osób prowadzących zajęcia i spotkania planowane w ramach projektu, a także podmiotów współpracujących, takich jak inne organizacje, media, jednostki samorządu terytorialnego), wraz z określeniem ich roli w projekcie,
- 8) charakterystykę wnioskodawcy, jego doświadczenie i motywację.

3. Obligatoryjne działania projektowe

W ramach projektu wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować i zrealizować następujące działania, które mają charakter obowiązkowy i stanowią minimalny zakres projektu, a ich uwzględnienie we wniosku oraz realizacja są warunkiem prawidłowego wykonania umowy:

1) Organizację lokalnych wydarzeń

To działanie ma polegać na zorganizowaniu co najmniej 3 wydarzeń, w tym:

- a) jednego spotkania dla ok. 40–45 osób, obejmującego poczęstunek przygotowany z produktów zakupionych od co najmniej 3 lokalnych rolników oraz element edukacyjny (np. prelekcja),
- b) dwóch spotkań warsztatowych lub dyskusyjnych dla ok. 40–45 osób każde, z których co najmniej jedno obejmuje prezentację dotyczącą aplikacji POLA.



WAŻNE!!!

Zakłada się udział zasadniczo tej samej grupy uczestników w poszczególnych wydarzeniach, w celu zapewnienia ciągłości procesu edukacyjnego.

2) Udział w wizycie edukacyjnej

To działanie ma polegać na zebraniu grupy 20–30 uczestników, którzy wezmą udział w bezpłatnej wizycie edukacyjnej w gospodarstwie rolnym. Koszty i organizacja wizyty leżą po stronie Fundacji Polska z Natury – pomysłodawcy i głównego realizatora Kampanii „Rolnik na plusie” – i nie są ujmowane w kosztorysie projektu.

3) Promocję działań projektowych

To działanie ma polegać na opublikowaniu co najmniej 5 postów w mediach społecznościowych oraz przygotowaniu i opublikowaniu wywiadu z rolnikiem (min. 1500 znaków) w lokalnych mediach lub na stronie internetowej organizacji/grantodawcy.

4) Zarządzanie projektem

Wyznaczenie koordynatora/lidera projektu odpowiedzialnego za realizację działań oraz kontakt z grantodawcą, zobowiązanego do udziału w co najmniej 10 spotkaniach konsultacyjnych (online lub hybrydowych) z trenerem wskazanym przez grantodawcę, obejmujących w szczególności:

- a) omówienie postępów realizacji projektu,
- b) konsultowanie działań, harmonogramu i budżetu,
- c) identyfikację problemów i wypracowanie rozwiązań.



WAŻNE!!!

Obowiązkowe elementy projektu należy zrealizować w minimalnym zakresie określonym w Regulaminie, z możliwością ich dostosowania do lokalnych uwarunkowań i specyfiki regionu (np. w zakresie tematyki działań).
Warunkiem jest zachowanie zgodności z celami Kampanii.



4. Podstawowe zasady dokumentowania obligatoryjnych działań projektowych

1) Wydarzenia lokalne:

- a) listy obecności potwierdzające udział w poszczególnych wydarzeniach,
- b) raporty ze zrealizowanych zakupów u 3 rolników oraz spotkań w formie opisu (ok. 1000 znaków),
- c) dokumentacja fotograficzna obejmująca zdjęcia z zakupów u 3 rolników oraz zorganizowanych spotkań – min. po 10 zdjęć,
- d) cytaty uczestników wydarzeń – min. po 4 cytaty:

Cytat powinien w szczególności:

odnosić się do udziału w projekcie, wskazywać konkretną wartość lub zmianę (wiedza, postawa, relacje, zakupy lokalne), zawierać imię (lub imię i inicjał nazwiska), wiek oraz nazwę miejscowości.

Ponadto cytat może zawierać np.:

wskazanie, czego nowego nauczono się w wyniku udziału w projekcie, określenie, jakie zmiany zaszły w codziennych wyborach żywieniowych lub zakupowych, ocenę współpracy z rolnikiem oraz jej znaczenie dla uczestnika, wskazanie, które elementy spotkań zostały uznane za najcenniejsze.

Przykładowy cytat:

„Dzięki udziałowi w projekcie dowiedziałam się, jak w prosty sposób kupować bezpośrednio od lokalnych rolników. Teraz częściej wybieram produkty z naszego regionu i zwracam uwagę na ich sezonowość.”

– Anna K., 68 lat, Nowy Sącz.

- e) wypełnione ankiety – przy czym ankiety zostaną przeprowadzone wśród osób, które wzięły udział w co najmniej dwóch wydarzeniach organizowanych przez dany podmiot. Wzór ankiety zostanie przekazany przez grantodawcę,
- f) dokumentacja księgowo-finansowa.

2) Wizyta edukacyjna:

- a) lista obecności potwierdzająca udział w wizycie,
- b) wypełnione ankiety – przy czym ankiety zostaną przeprowadzone wyłącznie wśród osób, które jej nie wypełniały w związku z uczestnictwem w spotkaniach, o których mowa powyżej. Wzór ankiety zostanie przekazany przez grantodawcę,
- c) dokumentacja fotograficzna.

3) Promocja działań projektowych:

- a) wskazanie linków do opublikowanych postów w mediach społecznościowych lub przekazanie zrzutów ekranu potwierdzających publikację postów (min. 5 postów),
- b) przekazanie linku do opublikowanego wywiadu z rolnikiem.

5. Dodatkowe działania projektowe

Oczekuje się, że wnioskodawcy – obok elementów obowiązkowych – zaproponują dodatkowe działania wpisujące się w cele Kampanii „Rolnik na plusie” oraz odpowiadające na lokalne potrzeby.

Dopuszcza się w szczególności inicjatywy edukacyjne, integracyjne i promocyjne, np. spotkania międzypokoleniowe, wizyty u lokalnych producentów, wspólne gotowanie, konkursy, panele dyskusyjne czy współpracę z lokalnymi instytucjami i mediami.

Rekomenduje się, aby działania te wzmacniały współpracę z rolnikami, promowały lokalną żywność oraz sprzyjały budowaniu relacji społecznych i zmianie postaw konsumenckich. Działania powinny być spójne z celami Kampanii oraz opisane w sposób przejrzysty, z uwzględnieniem celu, grupy docelowej, rezultatów i kosztów.

Działania dodatkowe są dopuszczalne i stanowią wartość merytoryczną projektu, przy czym nie oczekuje się ich rozbudowanego zakresu. Wystarczające jest zaplanowanie jednego działania o jasno określonym celu. Ocenie podlega jakość i zasadność działania oraz potencjał jego efektów, a nie ich liczba.



UWAGA!!!

Rozważając aplikowanie w ramach Konkursu należy mieć na uwadze, że działania projektowe zakładają korzystanie z narzędzi cyfrowych – m.in. udział w webinarach, publikowanie postów w mediach społecznościowych oraz korzystanie z aplikacji Pola. Jeżeli liderzy w ramach danej organizacji nie czują się wystarczająco pewnie w pracy z tego typu narzędziami, rekomendowane jest tworzenie zespołów międzypokoleniowych. W takich zespołach osoba młodsza może przejąć odpowiedzialność za koordynację działań związanych z obsługą narzędzi cyfrowych, wspierając pozostałych uczestników projektu.

6. Etap dopracowywania wniosków

Po wyborze grantobiorców nastąpi obowiązkowy etap dopracowania projektów, obejmujący doprecyzowanie działań, celów, zasobów, harmonogramu, komunikacji oraz zasad realizacji, a także przygotowanie do wdrożenia projektu, przy wsparciu grantodawcy.

Etap ten obejmuje w szczególności:

- 1) udział co najmniej koordynatora/lidera projektu w konferencji stacjonarnej organizowanej przez grantodawcę (nocleg i wyżywienie zapewnia grantodawca; termin i miejsce wskazuje grantodawca),
- 2) udział koordynatora/lidera projektu w dwóch warsztatach lub webinarach online organizowanych przez grantodawcę (terminy wskazuje grantodawca).

Udział w powyższych działaniach ma charakter obowiązkowy i stanowi, co do zasady, warunek zawarcia umowy oraz realizacji projektu.

ROZDZIAŁ VI. JAK UBIEGAĆ SIĘ O ŚRODKI W RAMACH KONKURSU?

1. Schemat procedury ubiegania się o środki

ETAP	OPIS	TERMINY*
I.	Ogłoszenie Konkursu	4 maja 2026 r.
II.	Składanie wniosków przez wnioskodawców – wsparcie doradczo-informacyjne (webinaria)	4 maja 2026 r. – 15 czerwca 2026 r. do godz. 17.00
III.	Ocena formalna i merytoryczna wniosków	16 czerwca 2026 r. – 31 lipca 2026 r.
IV.	Ogłoszenie wyników Konkursu	do 31 lipca 2026 r.
V.	Organizacja przez grantodawcę konferencji stacjonarnej – m.in. dopracowywanie wniosków, które otrzymały dotacje	1 sierpnia 2026 r. – 31 października 2026 r.
VI.	Organizacja przez grantodawcę dwóch warsztatów/webinarów online – m.in. dopracowywanie wniosków, które otrzymały dotacje	1 sierpnia 2026 r. – 31 października 2026 r.
VII.	Podpisanie umów (darowizny celowe)	listopad 2026 r.
VIII.	Realizacja projektów	1 grudnia 2026 r. – 31 października 2027 r.
IX.	Sprawozdanie z wykonania projektów	do 21 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu

*UWAGA! Zastrzega się możliwość zmiany wskazanych terminów.

Przed zawarciem umowy wnioskodawcy zobowiązani są do dokonania modyfikacji wniosku zgodnie z zaleceniami grantodawcy, w szczególności w zakresie zmian wypracowanych podczas konferencji stacjonarnej oraz warsztatów lub webinarów.

Modyfikacja powinna zostać dokonana w terminie wskazanym przez grantodawcę. Niedokonanie wymaganych zmian w tym terminie skutkuje odstąpieniem od zawarcia umowy.

Po przyjęciu wniosku do realizacji grantobiorcy (koordynator/lider projektu) zobowiązani są do udziału w co najmniej 10 spotkaniach konsultacyjnych (online lub hybrydowych) z trenerem wskazanym przez grantodawcę. W trakcie realizacji projektu grantobiorcy mogą korzystać ze wsparcia konsultacyjnego trenera wskazanego przez grantodawcę.

2. Wysokość dotacji

Maksymalna wysokość dotacji: 15 000 zł

Minimalna wysokość dotacji: 13 000 zł

Całość środków przekazywana jest grantobiorcy po podpisaniu umowy.

3. Termin i sposób złożenia wniosku

- 1) Wnioski dotacyjne należy składać **od 4 maja do 15 czerwca 2026 r. (do godz. 17:00) wyłącznie drogą mailową** na adres: **ofsutw@gmail.com**. W tytule wiadomości należy wpisać: *Wniosek – Konkurs grantowy „Dobra żywność zaczyna się lokalnie” (ROLNIK NA PLUSIE)*. W treści maila należy podać dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za wniosek. **Na etapie składania wniosków dotacyjnych wnioskodawcy nie przesyłają żadnych dokumentów w formie papierowej.**
- 2) **Wniosek należy przygotować komputerowo** (nie dopuszcza się wersji odręcznej). Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, a w przypadku inicjatywy grupy nieformalnej – również przez lidera tej grupy, następnie zeskanowany jako jeden plik PDF i przesłany drogą elektroniczną.
- 3) Każda organizacja może złożyć tylko jeden wniosek (również działając w imieniu grupy nieformalnej).
- 4) Do wniosku należy dołączyć (w formie skanu/PDF):
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru (np. KRS),
 - b) statut, regulamin lub inny dokument potwierdzający status prawny i sposób reprezentacji.
- 5) Otrzymanie wniosku zostanie potwierdzone e-mailem w ciągu 3 dni roboczych. W razie braku potwierdzenia należy skontaktować się z organizatorem telefonicznie: 696 952 016 (od poniedziałku do piątku w godz. 10:00–13:00).

4. Czas realizacji projektów

Obowiązkowy okres realizacji projektów wynosi 11 miesięcy: **od 1 grudnia 2026 r. do 31 października 2027 r.**

5. Koszty w ramach projektu

- 1) **Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu to takie, które są:**
 - a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
 - d) zostały udokumentowane zgodnie z przepisami prawa (ustawa o rachunkowości i wytyczne grantodawcy).

WAŻNE!!!

Grantodawca dopuszcza – w uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki środowiska lokalnego i charakteru działań – rozliczenie części wydatków na podstawie uproszczonej dokumentacji, gdy obiektywnie nie jest możliwe pozyskanie standardowego dokumentu księgowego (np. przy zakupach od lokalnych producentów).

2) Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych wniosków nie jest wymagane.

Wniesienie wkładu własnego nie podlega ocenie merytorycznej i nie jest premiowane dodatkowymi punktami. **Środki uzyskane w ramach niniejszego Konkursu nie mogą stanowić wkładu własnego w innym projekcie realizowanym przez wnioskodawcę.**

3) Przykłady kosztów kwalifikowanych:

- a) zakup produktów spożywczych bezpośrednio od rolników na potrzeby spotkań merytorycznych zaplanowanych w ramach projektu,
- b) wynagrodzenie prelegentów, trenerów lub wykładowców prowadzących działania edukacyjne,
- c) bilety wstępu związane z realizacją działań projektowych (np. wstęp do gospodarstw, obiektów edukacyjnych, centrów przetwórstwa),
- d) zakup materiałów merytorycznych i edukacyjnych niezbędnych do realizacji działań, w szczególności: materiały warsztatowe (np. produkty do pokazów kulinarnych, materiały do ćwiczeń), druk materiałów informacyjnych, broszur i prezentacji, zakup drobnych pomocy dydaktycznych, przygotowanie materiałów multimedialnych,
- e) wynagrodzenie koordynatora projektu,
- f) koszty wynajmu sali lub przestrzeni niezbędnej do organizacji wydarzeń projektowych,
- g) koszty obsługi księgowej projektu,
- h) koszty przelewów bankowych związanych z projektem.



WAŻNE!!!

NIE JEST dopuszczalne realizowanie działań poza granicami Polski.

NIE JEST dopuszczalne ponoszenie kosztów poza granicami Polski.

4) Wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu:

- a) zakup wyposażenia o wartości jednostkowej przekraczającej 500 zł brutto/sztuka,
- b) zakup napojów alkoholowych,
- c) koszty, które nie pozostają w bezpośrednim i jednoznacznym związku z działaniami zaplanowanymi we wniosku dotacyjnym,
- d) wydatki o charakterze inwestycyjnym lub remontowym, w tym modernizacje pomieszczeń,
- e) koszty o charakterze reprezentacyjnym, w szczególności okazały catering, zakup upominków o charakterze promocyjnym o znacznej wartości jednostkowej,
- f) finansowanie działalności bieżącej podmiotu niezwiązanej z realizacją projektu,
- g) koszty poniesione przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu lub po terminie jego zakończenia,
- h) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,

- i) amortyzacja,
- j) leasing,
- k) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- l) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- m) kary i grzywny,
- n) koszty procesów sądowych,
- o) nagrody finansowe dla odbiorców projektów,
- p) koszty nagród rzeczowych, których jednostkowa wartość przekracza 100 zł brutto;
- q) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu,
- r) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów związanych z projektem),
- s) wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- t) pożyczki,
- u) bezpośrednia pomoc finansowa dla osób fizycznych,
- v) koszty związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
- w) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- x) wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- y) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej wnioskodawcy.

5) Budżet projektu:

a) Koszty merytoryczne - brak limitu:

- wynagrodzenia trenerów, ekspertów i specjalistów realizujących zadania w projekcie (na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych) - w części odpowiadającej faktycznemu zaangażowaniu w realizację projektu, a także innych osób zatrudnionych na potrzeby projektu; koszty te obejmują wszystkie składniki wynagrodzenia, w szczególności wynagrodzenie netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy,
- wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazd uczestników, nagrody rzeczowe dla uczestników w konkursach, itp.). Wydatki poniesione na zakup nagród dla uczestników są kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy wartość jednostkowa nagrody nie przekracza 100,00 zł brutto. Nagrody nie mogą mieć charakteru pieniężnego,
- działania komunikacyjno-promocyjne.

b) Koszty zarządzania (koordynator, księgowy, materiały biurowe, opłaty pocztowe, opłaty za przelewy bankowe) - do 20 % wartości dotacji.

ROZDZIAŁ VII. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW DOTACYJNYCH

LP.	KRYTERIUM FORMALNE	KOREKTA/UZUPEŁNIENIE
I.	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie.	NIE
II.	Wniosek dotacyjny złożono w terminie i w sposób określony w Regulaminie.	NIE
III.	Wniosek dotacyjny złożono na właściwym formularzu.	NIE
IV.	Wniosek dotacyjny złożono w odpowiednim formacie.	TAK
V.	Wraz z wnioskiem dotacyjnym przesłano wymagane załączniki (statut, regulamin, odpis z właściwego rejestru).	TAK
VI.	Wniosek dotacyjny został podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji, a w przypadku inicjatywy grupy nieformalnej – również przez lidera tej grupy.	TAK
VII.	Zgodność okresu realizacji projektu z wymaganym terminem (1.12.2026–31.10.2027).	TAK
VIII.	Kwota wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale 13 000–15 000 zł.	TAK

Oceny formalnej dokonują osoby wyznaczone przez grantodawcę. **Niespełnienie kryterium formalnego niepodlegającego korekcie skutkuje odrzuceniem wniosku.**

W przypadku **braków podlegających uzupełnieniu** wnioskodawca jest wzywany do ich usunięcia w terminie **3 dni roboczych**; ich nieusunięcie skutkuje odrzuceniem wniosku.

Decyzja o odrzuceniu na etapie oceny formalnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Wnioski spełniające kryteria formalne kierowane są do oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową.

ROZDZIAŁ VIII. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW DOTACYJNYCH

LP.	KRYTERIUM MERYTORYCZNE	PUNKTACJA
I.	<p>Trafność diagnozy i zgodność z celami Kampanii</p> <p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> czy wnioskodawca wskazał konkretne problemy lub potrzeby występujące w jego społeczności lokalnej, czy diagnoza odnosi się do obszarów wskazanych w Kampanii (Rozdział I), czy opis zawiera odniesienie do realnego kontekstu lokalnego (np. obserwacji, doświadczeń, sytuacji społecznej), czy cele projektu wynikają bezpośrednio ze zdiagnozowanych problemów. 	0–20 pkt

LP.	KRYTERIUM MERYTORYCZNE	PUNKTACJA
II.	<p>Adekwatność grupy docelowej i sposób jej zaangażowania</p> <p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy grupa docelowa została jasno określona i jest zgodna z diagnozą, • czy uwzględniono seniorów jako jedną z kluczowych grup odbiorców, • czy uwzględniono osoby dotychczas nieuczestniczące w działaniach organizacji, w tym osoby sceptyczne wobec działań prośrodowiskowych i proklimatycznych w rolnictwie, • czy opisano konkretny sposób dotarcia do uczestników (np. kanały komunikacji, formy zaproszenia), • czy wskazano sposób ich aktywnego udziału w działaniach. 	0-15 pkt
III.	<p>Jakość i spójność koncepcji projektu (cele–działania–rezultaty)</p> <p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy zaplanowane działania są adekwatne do celów i zgodne z wymaganiami Regulaminu (w tym działania obowiązkowe), • czy opis działań jest konkretny (kto, co, kiedy, dla kogo), • czy rezultaty zostały jasno określone i są powiązane z działaniami, • czy rezultaty mają charakter mierzalny lub możliwy do weryfikacji (np. liczba uczestników, liczba działań, zmiana wiedzy lub postaw). 	0-20 pkt
IV.	<p>Wykonalność projektu i potencjał realizacyjny</p> <p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy wnioskodawca posiada doświadczenie adekwatne do realizacji projektu, • czy wskazano osoby odpowiedzialne za realizację działań (w tym koordynatora/ lidera projektu), • czy harmonogram jest realistyczny i uwzględnia wszystkie planowane działania, • czy wskazani partnerzy projektu są adekwatni do projektu oraz czy ich rola została jasno określona (w szczególności w odniesieniu do osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym rolników oraz osób prowadzących zajęcia i spotkania planowane w ramach projektu, a także podmiotów współpracujących, takich jak inne organizacje, media, jednostki samorządu terytorialnego), • czy projekt jest możliwy do realizacji w zakładanym czasie i zakresie. 	0-15 pkt
V.	<p>Znaczenie projektu dla społeczności lokalnej</p> <p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy projekt realnie odpowiada na potrzeby społeczności lokalnej, • czy przewiduje budowanie relacji z lokalnymi rolnikami, • czy działania mają potencjał wpływu na uczestników (np. zmianę wiedzy, postaw, nawyków, łączenie grup odbiorców o różnych potrzebach i systemach wartości, przeciwdziałanie polaryzacji), • czy rezultaty mogą mieć trwały charakter lub być kontynuowane po zakończeniu projektu. 	0-20 pkt
VI.	<p>Racjonalność budżetu</p> <p>Ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy wszystkie zaplanowane działania zostały uwzględnione w budżecie, • czy koszty są adekwatne do zakresu działań, • czy wydatki są uzasadnione i niezbędne do realizacji projektu. 	0-10 pkt
		100 pkt

Kryterium premiujące

W ocenie merytorycznej przyznaje się dodatkowe 5 pkt w przypadku, gdy wnioskodawcą jest uniwersytet trzeciego wieku.

Wnioskodawca może uzyskać maksymalnie 105 punktów.

ROZDZIAŁ IX. SPOSÓB WYŁANIANIA GRANTOBIORCÓW

1. Listy rankingowe

Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzone zostaną listy rankingowe złożonych wniosków wraz z wynikami ich weryfikacji, odrębnie dla każdego z województw: podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, łódzkiego, świętokrzyskiego, małopolskiego, podkarpackiego i śląskiego. **Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie internetowej: www.federacjaautw.pl.**

Na liście publikowani będą wyłącznie wnioskodawcy, których projekty uzyskały dotacje. Grantodawca nie udostępnia punktacji ani wyników oceny projektów, które nie uzyskały dotacji, nie przekazuje indywidualnych uzasadnień oceny ani szczegółowych informacji o jej przebiegu. Decyzja o przyznaniu dotacji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Listy rankingowe zawierać będą następujące informacje:

- 1) nazwa wnioskodawcy,
- 2) tytuł projektu,
- 3) liczba punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej,
- 4) informacja o przydzielonej kwocie dotacji.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do przyznania niepełnej kwoty wnioskowanej dotacji, jeśli uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji projektu.

W przypadku uzyskania przez dwa lub więcej projektów takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście rankingowej decydować będzie wyższa liczba punktów uzyskanych w kryterium: *Trafność diagnozy i zgodność z celami Kampanii*. W przypadku dalszego remisu Komisja Konkursowa podejmie decyzję w drodze dyskusji i głosowania.



WAŻNE!!!

Zakłada się udzielenie łącznie 15 dotacji. Dotacje przyznawane będą w podziale na województwa: podlaskie, mazowieckie, lubelskie, łódzkie, świętokrzyskie, małopolskie, podkarpackie oraz śląskie. Zakłada się przyznanie min. 1 max. 2 dotacji w każdym z ww. województw. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany liczby przyznanych dotacji w poszczególnych województwach w zależności od liczby oraz jakości złożonych wniosków. Organizator zastrzega sobie również możliwość nieprzyznania wszystkich planowanych dotacji w przypadku, gdy złożone wnioski nie spełnią wymagań jakościowych.

2. Podpisanie umowy [dalej: umowa]

Po ogłoszeniu wyników Konkursu rozpoczyna się procedura zawierania umów składająca się z dwóch obowiązkowych etapów:

ETAP I – dopracowanie projektów, który obejmuje uszczegółowienie pomysłów na wydarzenia, doprecyzowanie celów, zasobów i harmonogramu, zaplanowanie komunikacji działań, omówienie zasad realizacji projektu, weryfikację działań obowiązkowych i dodatkowych oraz szczegółowe przygotowanie do prawidłowego wdrożenia przedsięwzięcia.

Etap ten realizowany będzie przy wsparciu grantodawcy i obejmie w szczególności:

- 1) udział co najmniej koordynatora projektu/lidera projektu w konferencji stacjonarnej organizowanej przez grantodawcę (noclegi i wyżywienie po stronie grantodawcy); termin i miejsce ustalane przez grantodawcę (wszystkie szczegóły zostaną podane po wyłonieniu laureatów Konkursu);
- 2) udział koordynatora projektu/lidera projektu w dwóch warsztatach/webinariach online organizowanych przez grantodawcę; terminy ustalane przez grantodawcę; udział poprzez komunikację elektroniczną (wszystkie szczegóły zostaną podane po wyłonieniu laureatów Konkursu).

ETAP II – przygotowanie i podpisanie umowy. **Umowy będą miały charakter umów darowizny z obowiązkiem przeznaczenia środków wyłącznie na realizację działań określonych w projekcie oraz ich rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w umowie.**

Umowy będą podpisywane po zakończeniu ETAPU I i po tym, gdy grantodawca zaakceptuje ostateczną treść projektu, uwzględniającą szczegółowe cele, harmonogram, zasoby, plan komunikacji oraz zakres działań obowiązkowych i dodatkowych. Podpisanie umowy nastąpi dopiero po potwierdzeniu, że powyższe elementy zostały wykonane i uzgodnione z grantodawcą, co zapewni prawidłowe i zgodne z regulaminem wdrożenie przedsięwzięcia.

Grantodawca przygotowuje projekt umowy wraz z załącznikami, które stanowią integralną część dokumentacji projektowej, i przesyła ją pocztą elektroniczną (format PDF) do wnioskodawcy celem wydrukowania w dwóch egzemplarzach, podpisania i odesłania.

Załączniki do umowy obejmują:

- 1) projekt - ostateczna wersja;
- 2) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru, w którym wnioskodawca jest zarejestrowany (np. KRS, ewidencja starosty),
- 3) statut lub regulamin lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.

WAŻNE!!!

Umowę dotacji wraz z załącznikami należy wydrukować w dwóch egzemplarzach. Umowa, w tym wszystkie załączniki, wymaga parafowania na każdej stronie. Wnioskodawca zobowiązany jest do odesłania podpisanej umowy wraz z załącznikami do grantodawcy w terminie 5 dni od daty jej otrzymania, drogą pocztową lub kurierem na adres: Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku, ul. Jagiellońska 18, 33-300 Nowy Sącz.

Po otrzymaniu od grantobiorcy podpisanej umowy, grantodawca dokonuje ostatecznej weryfikacji dokumentów, podpisuje i odsyła jedną kopię umowy oraz załączników, co stanowi potwierdzenie skutecznego zawarcia umowy.

WAŻNE!!!

Po otrzymaniu przez grantobiorcę umowy do podpisu, grantobiorca nie może wprowadzać w niej żadnych zmian ani modyfikacji, chyba że strony uzgodnią inaczej w formie pisemnej lub mailowej (dotyczy również załączników do umowy). W przypadku stwierdzenia przez grantodawcę jakichkolwiek nieautoryzowanych zmian, grantodawca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy

Grantobiorca podpisując umowę, zobowiązuje się, że dołoży wszelkich starań w zakresie prawidłowego rozliczenia dotacji.

Przekazanie środków finansowych następuje na rachunek bankowy grantobiorcy.

Wypłata pełnej przyznanej kwoty nastąpi w terminie do 21 dni roboczych od ostatecznego zawarcia umowy, tj. po podpisaniu przez obie strony wszystkich dokumentów i załączników zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

Grantobiorca **nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego** (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji. Grantobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Grantobiorca, w terminie do 21 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu, składa sprawozdanie końcowe z jego realizacji i dokonuje zwrotu niewykorzystanej dotacji w sposób określony w umowie.

WAŻNE!!!

W wyjątkowych, należycie uzasadnionych przypadkach grantodawca może odstąpić od obowiązku zwrotu niewykorzystanej części dotacji, o ile środki zostały wydatkowane gospodarnie, a cele projektu osiągnięte na zakładanym poziomie. Rozwiązanie to ma charakter incydentalny i wymaga każdorazowej zgody grantodawcy.

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dodatkowe informacje na temat Konkursu można uzyskiwać bezpośrednio u organizatora: Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku, ul. Jagiellońska 18, 33-300 Nowy Sącz, w następujący sposób:

- 1) osobiście (po telefonicznym umówieniu terminu);
- 2) telefonicznie pod numerem telefonu: 696 952 016 (od poniedziałku do piątku w godz. 10:00–13:00);
- 3) mailowo: ofsutw@gmail.com.

Grantodawca zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień Regulaminu bez podania przyczyny, a także zamknięcia konkursu w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka dotyczyć może w szczególności wystąpienia siły wyższej, klęsk żywiołowych itp., a także wypowiedzenia umowy grantodawcy przez Fundację Polska z Natury. W razie rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu a innymi dokumentami konkursowymi, wiążące jest stanowisko organizatora, który dokonuje ostatecznej interpretacji zapisów oraz rozstrzyga wszelkie wątpliwości z nimi związane.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - wzór wniosku dotacyjnego wraz z instrukcją jego wypełniania,

Załącznik nr 2 - karta oceny formalnej,

Załącznik nr 3 - karta oceny merytorycznej,

Załącznik nr 4 - wzór umowy.