Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu grantowego dla organizacji seniorskich pn. „Dobra żywność zaczyna się lokalnie" w ramach Kampanii ROLNIK NA PLUSIE

WZÓR WNIOSKU DOTACYJNEGO W KONKURSIE GRANTOWYM[1]

„DOBRA ŻYWNOŚĆ ZACZYNA SIĘ LOKALNIE"

WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEGO WYPEŁNIENIA

Organizator Konkursu:

Ogólnopolska Federacja Stowarzyszeń Uniwersytetów Trzeciego Wieku
ul. Jagiellońska 18, 33-300 Nowy Sącz[2]

Informacja ogólna dotycząca sposobu wypełniania oferty
1. Przed wypełnieniem oferty należy dokładnie zapoznać się z *Regulaminem konkursu grantowego „Dobra żywność zaczyna się lokalnie"*, który jest dostępny na stronie internetowej www.federacjautw.pl. 2. Ofertę należy wypełnić komputerowo zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach. 3. Rekomendowany typ i rozmiar czcionki - Calibri, 12. 4. Białe, puste pola w formularzu są przeznaczone do wypełnienia przez wnioskodawcę – można je edytować oraz w razie potrzeby rozszerzać, dostosowując ich objętość do długości wprowadzanego tekstu. 5. Pola oznaczone kolorem szarym mają charakter stały i nie podlegają modyfikacji. 6. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać *„nie dotyczy"* lub przekreślić pole.

I. WNIOSKODAWCA *(zaznacz właściwe wstawiając znak „X")*

☐ **organizacja spełniająca łącznie następujące warunki formalne[3]:**

1) jest zarejestrowana w:
- Krajowym Rejestrze Sądowym lub
- ewidencji stowarzyszeń zwykłych lub
- rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonym przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

2) należy do jednej z poniższych kategorii podmiotów:
- stowarzyszenie, w tym związek stowarzyszeń i stowarzyszenie zwykłe działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach lub

[1] **UWAGA**! Konkurs grantowy „Dobra żywność zaczyna się lokalnie" jest finansowany ze środków niepublicznych i w związku z tym do jego organizacji i przeprowadzenia **NIE STOSUJE SIĘ** przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

[2] Konkurs stanowi jeden z elementów ogólnopolskiej Kampanii „Rolnik na plusie" – informacje o Kampanii są dostępne na stronie www.rolniknaplusie.pl

[3] W przypadku zaznaczenia tej opcji należy przejść do wypełnienia punktu 1A.

- fundacja działająca na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, z wyłączeniem fundacji posiadających jednoosobowy zarząd, które nie ustanowiły organu nadzoru,
- spółdzielnia socjalna - pod warunkiem, że jej członkami są wyłącznie osoby fizyczne i/lub organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
- koło 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.

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

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

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

☐ **grupa nieformalna posiadająca patrona, spełniająca łącznie następujące warunki formalne[4]:**

1) liczy co najmniej 3 pełnoletnie osoby fizyczne posiadające 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,

2) organizacja będąca patronem grupy nieformalnej spełnia łącznie następujące warunki:

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:
- stowarzyszenie, w tym związek stowarzyszeń i stowarzyszenie zwykłe działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach lub
- fundacja działająca na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, z wyłączeniem fundacji posiadających jednoosobowy zarząd, które nie ustanowiły organu nadzoru,
- spółdzielnia socjalna - pod warunkiem, że jej członkami są wyłącznie osoby fizyczne i/lub organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
- koło 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.

[4] W przypadku zaznaczenia tej opcji należy przejść do wypełnienia punktu 1B.

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.

1.A. Dane wnioskodawcy *(wypełnia organizacja)*

Pełna nazwa organizacji				
Forma prawna organizacji				
Adres siedziby organizacji				
Adres do korespondencji *(jeżeli inny, niż adres siedziby)*				
Telefon				
E-mail				
Strona www *(jeśli posiada)*				
Numer KRS/inny rejestr (nazwa rejestru)				
Numer NIP				
Numer REGON				
Imię, nazwisko, telefon i e-mail osoby uprawnionej do udzielania dodatkowych informacji i wyjaśnień dot. złożonego wniosku				
Czy wnioskodawca jest uniwersytetem trzeciego wieku?[5] *(zaznacz właściwe znakiem "X")*	**Tak**		**Nie**	

[5] Kryterium premiujące - dodatkowa premia punktowa (5 pkt).

1B. Dane lidera grupy nieformalnej oraz dane patrona - organizacji
(wypełnia grupa nieformalna wraz z patronem)

Lider grupy nieformalnej			
Imię i nazwisko	**Adres**	**Telefon**	**E-mail**

Patron grupy nieformalnej	
Pełna nazwa organizacji (patrona)	
Forma prawna organizacji	
Adres siedziby organizacji	
Adres do korespondencji *(jeżeli inny, niż adres siedziby)*	
Telefon	
E-mail	
Strona www i/lub profil FB *(jeśli posiada)*	
Numer KRS/inny rejestr *(nazwa rejestru)*	
Numer NIP	
Numer REGON	
Imię, nazwisko, telefon i e-mail osoby uprawnionej do udzielania dodatkowych informacji i wyjaśnień dot. złożonego wniosku	

2. Nazwa banku, nr konta oraz dane właściciela rachunku, na które zostaną przekazane środki w przypadku przyznania grantu *(grupy nieformalne posiadające patrona wskazują numer konta patrona).*

3. Charakterystyka dotychczasowej działalności wnioskodawcy/osób wchodzących w skład grupy nieformalnej oraz jej patrona oraz motywacja do realizacji projektu.

W ramach opisu należy uwzględnić w szczególności: ▪ *główne cele działalności wnioskodawcy/patrona,* ▪ *dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy/członków grupy nieformalnej/patrona w realizacji działań społecznych, edukacyjnych lub animacyjnych, w szczególności na rzecz seniorów,* ▪ *doświadczenie wnioskodawcy/członków grupy nieformalnej/patrona w organizacji wydarzeń lokalnych lub projektów społecznych,* ▪ *posiadanie przez wnioskodawcę/patrona zasobów kadrowych i organizacyjnych umożliwiających prawidłową realizację projektu.*

II. OPIS PROJEKTU

1. Tytuł projektu			
2. Okres realizacji projektu[6]			
Data początkowa	**01.12.2026**	**Data końcowa**	**31.10.2027**
3. Miejsce realizacji projektu oraz zakotwiczenie projektu w społeczności lokalnej *Należy opisać w szczególności:* ▪ *gdzie zlokalizowane będą działania projektowe (np. miejscowość, gmina, powiat)* ▪ *metody wykorzystania w ramach projektu lokalnych zasobów i tradycji kulinarnych,* ▪ *sposób współpracy z instytucjami lokalnymi, organizacjami społecznymi lub grupami mieszkańców,* ▪ *formy angażowania różnorodnych grup mieszkańców zarówno na etapie jego planowania, jak i realizacji projektu,* ▪ *potencjał działań do wzmacniania więzi społecznych.*			

[6] Okres realizacji projektu nie podlega modyfikacji.

4. Diagnoza potrzeb/problemów lokalnych w kontekście celów Konkursu i Kampanii „Rolnik na plusie” *Należy opisać w szczególności:* ▪ *najważniejsze wyzwania, trudności lub braki, które wymagają interwencji,* ▪ *przyczyny występowania wskazanych problemów,* ▪ *skalę oraz zasięg zjawiska (kogo dotyczy, jak często występuje),* ▪ *dotychczas podejmowane działania (jeśli występowały) oraz ich efekty,* ▪ *powiązanie z celami Konkursu i Kampanii - w jaki sposób opisane problemy wpisują się w ich założenia.* *Opis powinien być konkretny, oparty na faktach, obserwacjach lub dostępnych danych (jeśli to możliwe), oraz jasno uzasadniać potrzebę realizacji projektu.*
5. Cel projektu *Należy zdefiniować cel (cele) projektu i wykazać jego (ich) zgodność z diagnozą sformułowaną w punkcie 4. oraz regulaminowymi celami Konkursu i Kampanii „Rolnik na plusie”* *w szczególności w zakresie:* ▪ *promowania lokalnej żywności,* ▪ *wspierania rodzinnych gospodarstw rolnych,* ▪ *skracania łańcucha dostaw „od pola do stołu”,* ▪ *budowania relacji pomiędzy rolnikami a konsumentami.*
6. Grupa docelowa projektu *Należy opisać:* ▪ *do kogo będą kierowane działania projektowe,* ▪ *sposób włączenia seniorów w realizację projektu (seniorzy jako liderzy działań, animatorzy społeczności lokalnej oraz ambasadorzy lokalnej żywności),* ▪ *sposób włączenia osób dotychczas nieuczestniczących w działaniach organizacji, w tym osób sceptycznych wobec działań prośrodowiskowych i proklimatycznych w rolnictwie,* ▪ *sposób dotarcia do grupy docelowej.*

7. Opis i harmonogram działań planowanych w projekcie

Stosownie do postanowień Regulaminu konkursu w ramach projektu każdy wnioskodawca powinien zaplanować co najmniej ***(obligatoryjne działania projektowe):***

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 z prezentacją materiałów edukacyjnych),*
   b) *dwóch spotkań warsztatowych lub dyskusyjnych dla ok. 40–45 osób każde, z których co najmniej jedno obejmuje prezentację dotyczącą aplikacji POLA.*
2) ***Udział w wizycie edukacyjnej*** *- to działanie ma polegać na zebraniu grupy 20-30 uczestników (członków organizacji, członków ich rodzin), którzy wezmą udział w bezpłatnej wizycie edukacyjnej organizowanej w gospodarstwie rolnym – logistyka i koszty związane z wyjazdem leżą po stronie Fundacji Polska z Natury – pomysłodawcy i głównego realizatora Kampanii „Rolnik na plusie" (kosztów ww. wyjazdu nie należy uwzględniać w budżecie 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*** *- to działanie ma polegać na wyznaczeniu koordynatora/lidera projektu odpowiedzialnego w szczególności za wdrażanie zaplanowanych działań oraz udział w co najmniej 10 krótkich spotkaniach konsultacyjnych (online lub hybrydowych) z trenerem - liderem procesu edukacyjnego zaangażowanym przez grantodawcę.*

Wnioskodawcy - poza ww. działaniami obligatoryjnymi - mogą również zaproponować ***dodatkowe działania*** *wpisujące się w cele Kampanii „Rolnik na plusie". Dopuszcza się w szczególności planowanie dodatkowych inicjatyw edukacyjnych, integracyjnych i promocyjnych, takich jak np.: spotkania międzypokoleniowe, wizyty studyjne u lokalnych producentów, wspólne gotowanie z wykorzystaniem produktów sezonowych, konkursy, panele dyskusyjne, działania informacyjne w przestrzeni publicznej czy współpraca z lokalnymi instytucjami i mediami. Rekomenduje się, aby proponowane działania wzmacniały współpracę z rolnikami, promowały lokalną żywność, budowały relacje społeczne oraz sprzyjały trwałej zmianie postaw konsumenckich. Każdorazowo należy jednak zachować spójność z celami Konkursu oraz założeniami Kampanii.*[7]

7.1 Działania obligatoryjne

Nazwa działania	Opis działania	Termin realizacji (od – do)
1		

[7] Działania dodatkowe, wykraczające poza katalog elementów obowiązkowych, są dopuszczalne i będą traktowane jako wartość merytoryczna projektu. Nie oczekuje się jednak rozbudowanego zakresu inicjatyw ponad wymagane minimum. Wystarczające jest zaplanowanie jednego dodatkowego działania o jasno określonym celu, spójnego z założeniami Kampanii oraz adekwatnego do zdiagnozowanych potrzeb lokalnych. Ocenie podlegać będzie zasadność, jakość koncepcji oraz potencjał osiągnięcia trwałych efektów, a nie liczba zaplanowanych aktywności.

2		
3		
4		
…		
7.2 Działania dodatkowe		
1		
2		
…		

8. Opis współpracy z partnerami, w szczególności osobami zaangażowanymi w realizację projektu, w tym rolnikami oraz osobami prowadzącymi zajęcia i spotkania planowane w ramach projektu, a także podmiotami współpracującymi, takimi jak inne organizacje, media oraz jednostki samorządu terytorialnego.

9. Rezultaty projektu.

Należy opisać przewidywane efekty realizacji projektu, czyli konkretne rezultaty, jakie zostaną osiągnięte dzięki podjętym działaniom. W szczególności należy uwzględnić:

- *w części 9.1 - rezultaty ilościowe,*
- *w części 9.2 - rezultaty jakościowe,*
- *w części 9.3 - trwałość rezultatów.*

Opis powinien być konkretny, mierzalny (jeśli to możliwe) oraz spójny z wcześniej zidentyfikowanymi potrzebami, celami i działaniami projektu.

9.1 Rezultaty ilościowe (produkty projektu)

Rezultaty ilościowe, nazywane również produktami projektu, to konkretne, policzalne efekty działań zrealizowanych w projekcie, które można wyrazić liczbowo i jednoznacznie udokumentować, takie jak np. liczba przeprowadzonych szkoleń, liczba uczestników, liczba godzin wsparcia czy liczba opracowanych materiałów, przy czym opisują one to, ile i co zostało wykonane w ramach projektu, a nie jakie zmiany zaszły u uczestników.

9.1.1 Rezultaty ilościowe OBOWIĄZKOWE

- *rezultaty opisane poniżej* ***<u>nie mogą być modyfikowane przez Wnioskodawcę.</u>***
- *zgodnie z Regulaminem konkursu zakłada się, że w każdym z wydarzeń opisanych poniżej w punkcie 1 i 2 uczestniczyć będzie zasadniczo ta sama grupa osób, co ma na celu zapewnienie ciągłości procesu edukacyjnego oraz pogłębienie efektów realizowanych działań.*

Zakładane rezultaty projektu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

1. Zorganizowanie poczęstunku dla uczestników projektu przygotowanego z produktów zakupionych u minimum 3 lokalnych rolników, połączonego z elementem edukacyjnym.	1 wydarzenie, zakupy produktów spożywczych dokonane u co najmniej 3 lokalnych rolników, co najmniej 40-45 uczestników wydarzenia.	1. Lista obecności potwierdzająca udział w wydarzeniu. 2. Raport ze zrealizowanych zakupów u 3 rolników oraz wydarzenia w formie opisu (ok. 1000 znaków). 3. Dokumentacja fotograficzna obejmująca zdjęcia z zakupów u 3 rolników oraz wydarzenia - min. 10 zdjęć. 4. Cytaty uczestników wydarzenia - min. 4 cytaty zgodnie ze wzorem ustalonym w Regulaminie.
2. Zorganizowanie spotkań dyskusyjnych lub warsztatowych w tym przynajmniej w trakcie jednego przedstawiona zostanie prezentacja dotycząca aplikacji POLA.	2 wydarzenia, co najmniej 40 -45 uczestników w ramach każdego z nich.	Z każdego z wydarzeń: 1. Lista obecności potwierdzająca udział w wydarzeniu. 2. Raport ze zrealizowanego wydarzenia w formie opisu (ok. 1000 znaków). 3. Dokumentacja fotograficzna obejmująca zdjęcia z wydarzenia - min. 10 zdjęć. 4. Cytaty uczestników wydarzenia - min. 4 cytaty zgodnie ze wzorem ustalonym w Regulaminie.
3. Liczba ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych wśród osób uczestniczących co najmniej w dwóch spotkaniach, o których mowa w punkcie 1 i 2.[8]	Co najmniej 30 ankiet wypełnionych przez osoby uczestniczące co najmniej w dwóch spotkaniach, o których mowa w punkcie 1 i 2.	Formularze wypełnionych ankiet.
4. Liczba uczestników bezpłatnej wizyty edukacyjnej w gospodarstwie rolnym. [9]	20-30 uczestników	1. Lista obecności potwierdzająca udział w wizycie.

[8] **UWAGA!** Wzór ankiety zostanie przekazany przez grantodawcę.

[9] **UWAGA!** Logistyka i koszty związane z wizytą studyjną po stronie Fundacji Polska z Natury - pomysłodawcy i głównego realizatora Kampanii „Rolnik na plusie" (kosztów ww. wyjazdu nie należy uwzględniać w budżecie projektu).

		2. Dokumentacja fotograficzna.
5. Liczba postów w mediach społecznościowych [profil organizacji lub prywatny koordynatora/lidera projektu] dot. działań realizowanych w ramach projektu.	Co najmniej 5 postów	Linki do postów i/lub zrzuty ekranowe poszczególnych opublikowanych postów.
6. Liczba wywiadów z lokalnym rolnikiem opublikowanych w lokalnych mediach lub na stronie internetowej organizacji/grantodawcy.	Co najmniej 1 wywiad, co najmniej 1500 znaków.	Tekst przeprowadzonego wywiadu, link do strony internetowej i/lub zrzut ekranowy ze strony internetowej, na której został on opublikowany.
9.1.2 Rezultaty ilościowe DODATKOWE (nieobowiązkowe) *Rezultaty ilościowe dodatkowe, wykraczające poza katalog elementów obowiązkowych, są dopuszczalne i będą traktowane jako wartość merytoryczna projektu. Nie oczekuje się jednak rozbudowanego zakresu inicjatyw ponad wymagane minimum. Rezultaty dodatkowe powinny wynikać z działań zaplanowanych i opisanych w punkcie II.7 wniosku.*		
1.		
2.		
…		
9.2 Rezultaty jakościowe *Rezultaty jakościowe to zmiany, jakie zajdą u uczestników lub w ich otoczeniu w wyniku realizacji projektu, odnoszące się do ich wiedzy, umiejętności, postaw lub zachowań, które trudno wyrazić liczbowo, ale które można opisać i potwierdzić np. poprzez obserwację, opinie lub badania ewaluacyjne.* *Należy opisać, w jaki sposób realizacja działań projektowych przyczyni się do zmian w zakresie wiedzy, umiejętności, postaw i nawyków uczestników, a także do łączenia grup o różnych potrzebach i systemach wartości oraz przeciwdziałania polaryzacji – w kontekście celów projektu i celów Konkursu określonych w Regulaminie.*		
9.3 Trwałość rezultatów *Trwałość rezultatów to stopień, w jakim efekty projektu utrzymują się po jego zakończeniu i są dalej wykorzystywane przez uczestników lub instytucję, bez konieczności dodatkowego wsparcia, przyczyniając się do długofalowych zmian. Należy opisać, czy i w jaki sposób opisane wyżej rezultaty będą utrzymane po zakończeniu projektu*		

III. BUDŻET PROJEKTU

Podstawowe zasady konstruowania budżetu[10]:

- *całkowita kwota dotacji nie może być niższa niż 13 000 zł ani wyższa niż 15 000 zł,*
- *nie jest wymagany wkład własny - jego ewentualne wniesienie nie podlega ocenie merytorycznej i nie jest premiowane dodatkowymi punktami,*
- *w ramach budżetu projektu wyróżnia się dwie kategorie kosztów: merytoryczne (bezpośrednie) i zarządzania (pośrednie),*
- *koszty merytoryczne obejmują wydatki, które można jednoznacznie przypisać do konkretnego działania merytorycznego w projekcie np. wynagrodzenie trenera, wynajem sali na spotkanie, materiały dla uczestników, zakup produktów spożywczych od rolnika, koszty działań komunikacyjno-promocyjnych,*
- *koszty merytoryczne nie są limitowane,*
- *koszty zarządzania to wydatki związane z zarządzaniem i obsługą projektu, których nie można przypisać do jednego działania merytorycznego np. wynagrodzenie koordynatora/lidera projektu, obsługa księgowa, materiały biurowe,*
- *koszty zarządzania są limitowane - nie mogą przekraczać 20% ogólnej kwoty dotacji,*
- *budżet powinien uwzględniać wyłącznie koszty kwalifikowane, zgodnie z Regulaminem,*
- *budżet powinien być spójny z zaplanowanymi działaniami.*

A.	**KOSZTY MERYTORYCZNE (BEZPOŚREDNIE)**				
Lp.	**Nazwa kosztu**	**Jednostka miary**	**Ilość**	**Cena jednostkowa**	**Wartość (ilość x cena jedn.)**
1.					
2.					
3.					
...					
RAZEM					

B.	**KOSZTY ZARZĄDZANIA (POŚREDNIE - max. 20% kwoty dotacji)**				
Lp.	**Nazwa kosztu**	**Jednostka miary**	**Ilość**	**Cena jednostkowa**	**Wartość (ilość x cena jedn.)**
1.					
2.					
3.					
...					
RAZEM					

RAZEM KWOTA DOTACJI (koszty z części A + B)	

[10] **UWAGA!** Szczegółowe zasady dotyczące konstruowania budżetu zawarte są w Regulaminie konkursu - rekomenduje się wnikliwe zapoznanie z tymi zasadami przed rozpoczęciem konstruowania budżetu przedsięwzięcia.

Inne informacje, które mogą mieć znaczenie dla oceny projektu[11] *W tym polu można zamieścić uzupełniające wyjaśnienia dotyczące kluczowych aspektów realizacji projektu, w szczególności uzasadnienie dla przyjętych kosztów (w tym ich racjonalności i niezbędności), opis oraz wycenę wkładu własnego (jeżeli wnioskodawca zamierza go wnieść), a także wszelkie informacje, które nie zostały ujęte w innych częściach wniosku, a mogą mieć znaczenie dla oceny projektu.*

IV.OŚWIADCZENIA I PODPIS/Y[12]

Oświadczam/y, że:

1. Wnioskodawca zapoznał się z Regulaminem konkursu „Dobra żywność zaczyna się lokalnie", w tym ze wzorem umowy dotacyjnej, oraz rozumie i akceptuje wszystkie jego postanowienia.
2. Wnioskodawca nie będzie pobierał świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanego przez niego projektu.
3. Wnioskodawca będzie realizował projekt w sposób opisany w niniejszym wniosku.
4. Wnioskodawca prowadzi księgowość zgodnie z przepisami polskiego prawa.
5. Wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
6. W przypadku przyznania dotacji Wnioskodawca zobowiązuje się uczestniczyć - przed podpisaniem umowy - w obowiązkowym etapie dopracowania projektu, realizowanym przy wsparciu grantodawcy i obejmującym 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).
7. Zapoznałem/am się/zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną RODO dostępną na stronie internetowej https://federacjautw.pl/rodo/ .

[11] Wypełnienie pola nie jest obowiązkowe.

[12] Wniosek podpisuje osoba/osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z wpisem we właściwym rejestrze. W przypadku złożenia wniosku przez grupę nieformalną posiadającą patrona wniosek podpisuje lider grupy nieformalnej oraz patron - zgodnie z zasadami jego reprezentacji wynikającymi z wpisu we właściwym rejestrze.

Pieczęć wnioskodawcy/patrona	Data	Podpis/podpisy osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy/patrona
		1…… …… (imię i nazwisko - czytelnie) (podpis) 2…… …… (imię i nazwisko - czytelnie) (podpis)
		Podpis lidera grupy nieformalnej *(jeśli dotyczy)*
		…… ……. (imię i nazwisko - czytelnie) (podpis)

V. ZAŁĄCZNIKI[13]

1. Skan lub plik PDF aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym) odpisu z właściwego rejestru, w którym wnioskodawca jest zarejestrowany (np. KRS, ewidencja starosty).
2. Skan lub plik pdf statutu lub regulaminu lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.

[13] **UWAGA!** Do wniosku nie należy dołączać żadnych innych załączników.