

Uchwała Nr 4/52/24/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 23 stycznia 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu i ogłoszenia konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."

Na podstawie art. 8a, art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 w związku z art. 11 ust. 2 pkt 7 i 8 i ust. 4a oraz art. 12 ust. 1 pkt 1) i art. 14 ust. 1 pkt 6) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 ze zmianami) oraz w związku z realizacją celu operacyjnego Strategii rozwoju społeczno – gospodarczego województwa warmińsko – mazurskiego: „Warmińsko – Mazurskie 2030. Strategia Rozwoju Społeczno – Gospodarczego” – Inteligentna specjalizacja, przyjętej Uchwałą Sejmiku Województwa Warmińsko – Mazurskiego nr XIV/243/20 z dnia 18.02.2020 oraz w związku z realizacją uchwały Nr LV/849/23 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie budżetu Województwa Warmińsko-Mazurskiego na 2024 rok. uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Zatwierdza się Regulamin konkursu „Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r.”, zwanego dalej konkursem, który stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.
2. Konkurs związany jest z realizacją dokumentu: „Warmińsko-Mazurskie 2030. Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego”, w którym żywność wysokiej jakości została wskazana jako jedna z inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko – mazurskiego.

§ 2.

Ogłoszenie konkursu następuje poprzez zamieszczenie informacji o konkursie wraz z Regulaminem konkursu na stronie internetowej: www.warmia.mazury.pl.

§ 3.

1. Na realizację zadań w ramach konkursu w 2024 roku przeznaczona jest kwota w łącznej wysokości 260 000,00 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) zatwierdzona w budżecie Samorządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego na 2024 rok, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Poszczególne kwoty pomocy finansowej zostaną przyznane Gminom odrębną uchwałą Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4.

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Województwa
Warmińsko - Mazurskiego

Załącznik do uchwały Nr 4/52/24/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 23 stycznia 2024 r.

Regulamin konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."

Rozdział I. Cele

1. Celem konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." jest promocja i upowszechnianie produkcji żywności regionalnej, lokalnej, naturalnej, tradycyjnej w województwie warmińsko – mazurskim.
2. Cel konkursu zostanie osiągnięty poprzez dofinansowanie zadań własnych gminy, w szczególności związanych z:
 - 1) promocją gminy poprzez promocję żywności regionalnej, lokalnej, naturalnej, tradycyjnej, która była/jest wytwarzana na terenie gminy jako elementu rozwoju tożsamości gminy;
 - 2) aktywizacją lokalnych społeczności poprzez organizację wydarzeń kulinarnych, kulturowych, konkursów kulinarnych;
 - 3) promocją lokalnej kultury i dziedzictwa kulturowego gminy poprzez organizację wydarzeń mających na celu promocję i upowszechnianie dziedzictwa kulinarnego, produktów tradycyjnych wytwarzanych na terenie gminy.
3. W wyniku konkursu zostaną wyłonione i rekomendowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego wydarzenia organizowane przez gminy, co do których Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego podejmie uchwałę o udzieleniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”.
4. Wydarzenia wskazane przez gminy do dofinansowania muszą być spójne z dokumentem: „Warmińsko-Mazurskie 2030. Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego”, w którym żywność wysokiej jakości została wskazana jako jedna z inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko – mazurskiego.
5. Wydarzenia muszą realizować cel konkursu wymieniony w pkt 1, wpisywać się w realizację jednego lub więcej zadań własnych gminy wymienionych w pkt 2 oraz muszą obejmować promocję jednego lub dwóch produktów/surowców żywnościowych charakterystycznych dla obszaru gminy.
6. W ramach konkursu nie będą dofinansowane imprezy o charakterze dożynek oraz wydarzenia będące częścią innego przedsięwzięcia.
7. Dofinansowane wydarzenia zostaną ujęte w "Kalendarzu imprez kulinarnych promujących żywność naturalną, tradycyjną, lokalną i regionalną województwa warmińsko-mazurskiego w 2024 r."

Rozdział II. Kryteria dostępu

1. W wyniku przeprowadzonego konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r.", Samorząd Województwa udzieli pomocy finansowej na zorganizowane przez gminę wydarzenia, dzięki któremu zostaną zrealizowane zadania gminy wymienione w rozdziale I, pkt 2.
2. **Wydarzenie** - to impreza o charakterze kulinarnym i zasięgu regionalnym, która zostanie zorganizowana przez gminę na jej terenie, podczas której będzie promowany jeden lub dwa produkty lub surowce żywnościowe charakterystyczne dla obszaru gminy. W ramach złożonego wniosku o dofinansowanie Gmina może wskazać wybrane działania składające się na realizację całego wydarzenia.
3. Pomoc finansowa może być przyznana, gdy wydarzenie wskazane we wniosku o przyznanie pomocy spełnia następujące warunki:

- 1) będzie realizowane na terenie gminy wiejskiej, miejsko-wiejskiej lub miejskiej, która położona jest na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
- 2) wniosek będzie obejmował jedno wydarzenie zgłoszone przez gminę w niniejszym konkursie;
- 3) wydarzenie nie będzie miało charakteru komercyjnego;
- 4) wydarzenie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia 31 października 2024 roku, co oznacza, że do 14 listopada 2024 roku należy wykorzystać pomoc finansową, tj. całe wydarzenie musi być do tego dnia zrealizowane i opłacone (wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie kosztów będą wystawione i opłacone w tym okresie, dotyczy to również wszelkich rozliczeń gotówkowych dotyczących zadania). Nie można ponosić kosztów przed zawarciem umowy. Poniesione koszty przed podpisaniem umowy nie będą podlegały refundacji;
- 5) wydarzenie będzie angażowało w jak największym stopniu lokalną społeczność, lokalnych przedsiębiorców, producentów żywności oraz koła gospodyń wiejskich;
- 6) wydarzenie będzie obejmowało promocję jednego lub dwóch produktów lub surowców żywnościowych charakterystycznych dla obszaru gminy;
- 7) wydarzenie wskazane we wniosku nie będzie miało charakteru dożynek; wsparciem w ramach konkursu nie będą mogły być objęte dożynki;
- 8) podczas wydarzenia obligatoryjnie muszą odbyć się następujące trzy rodzaje zadań:
 - a) pokaz lub konkurs kulinarny (jedno do wyboru),
 - b) debata lub pogadanka lub prelekcja dotycząca tematyki związanej z żywnością regionalną/ naturalną/ tradycyjną (jedno do wyboru),
 - c) degustacja produktów/potraw charakterystycznych dla danej gminy.
- 9) wniosek o udzielenie pomocy finansowej na organizację wydarzenia będzie zawierał wskazanie oraz uzasadnienie potrzeby udzielenia pomocy finansowej gminie przez Województwo Warmińsko-Mazurskie, między innymi poprzez wskazanie zadania własnego gminy wymienionego w Rozdziale I pkt 2. (obligatoryjne jest również odniesienie się do budżetu gminy);
- 10) minimalna wartość całego zadania wskazanego we wniosku o przyznanie pomocy musi wynosić 50 000 zł (na etapie składania wniosku).

4. Środki dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie na sfinansowanie zadań składających się na organizację wydarzenia o zasięgu regionalnym, promującym żywność regionalną, lokalną, naturalną, tradycyjną, przy czym środki te Gmina może wykorzystać wyłącznie na:

- 1) organizację konkursów kulinarnych dla producentów żywności i kół gospodyń wiejskich oraz restauracji, angażujących lokalną społeczność w tym zakup produktów spożywczych/surowców służących przeprowadzeniu konkursów, zapewnienie osoby prowadzącej, wynajem lub zakup sprzętu potrzebnego do przeprowadzenia konkursów (np. stanowiska gastronomiczne, zadaszenie, itp.), przy czym ze środków dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy o charakterze inwestycyjnym,
- 2) organizację pokazów kulinarnych, w tym zakup produktów spożywczych służących przeprowadzeniu pokazów kulinarnych, zapewnienie osoby prowadzącej pokazy kulinarne, wynajem lub zakup sprzętu potrzebnego do przeprowadzenia pokazów (np. stanowiska gastronomiczne, zadaszenie, itp.), przy czym ze środków dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy o charakterze inwestycyjnym,
- 3) wynajem lub zakup stoisk wystawienniczych na potrzeby przeprowadzenia degustacji, zorganizowania kiermaszu produktów od lokalnych/regionalnych producentów żywności, przy czym ze środków dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy o charakterze inwestycyjnym,
- 4) edukację dzieci i dorosłych poprzez prelekcje i konkursy dotyczące lub powiązane z właściwym odżywianiem, niemarnowaniem żywności, produktem tradycyjnym, oznakowaniem produktów żywnościowych, czytaniem etykiet,
- 5) zakup nagród dla uczestników konkursów kulinarnych, w tym zakup bonów podarunkowych, voucherów, nagród rzeczowych oraz nagród pieniężnych dla laureatów konkursów; ze środków dotacji

nie mogą być sfinansowane nagrody w formie wycieczek/wyjazdów studyjnych w tym koszty transportu, koszty zakupu biletów wstępu, koszty obiadów dla uczestników tych wyjazdów,

6) pokrycie kosztów prowadzącego wydarzenie,

7) działania promocyjne związane z wydarzeniem tj. np. plakaty, ulotki, promocja w internecie, mediach, zaproszenia,

8) wydawnictwa/publikacje promujące żywność regionalną, lokalną, naturalną, tradycyjną charakterystyczną dla danej gminy.

5. W celu uzyskania wsparcia Gmina ma obowiązek wprowadzenia do wniosku o udzielenie pomocy finansowej jedynie kosztów, które są konieczne do wykazania wkładu własnego.

Rozdział III. Odbiorcy

1. Pomoc finansowa będzie mogła być udzielana gminom z tytułu realizacji wydarzenia przyczyniającego się do wdrażania celu, o którym mowa w rozdziale I, pkt 1 niniejszego regulaminu. Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego podejmie uchwałę o przyznaniu dotacji gminie, o ile wydarzenie spełnia wszystkie kryteria dostępu wymienione w rozdziale II pkt.3 i w ocenie Komisji Konkursowej zdobędzie co najmniej 45 punktów z zastrzeżeniem Rozdziału V ust. 15.

2. Odbiorcami wydarzenia będą mieszkańcy województwa warmińsko-mazurskiego, podmioty wytwarzające żywność lokalną na terenie gminy, koła gospodyń wiejskich, spółdzielnie socjalne, stowarzyszenia, fundacje, turyści/konsumenci odwiedzający gminę i inne aktywne grupy.

3. Wniosek powinien być przygotowany w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa osoby ze szczególnymi potrzebami, tj.: przy wykonywaniu zadania Gmina zobowiązana będzie do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,.

Rozdział IV. Finansowanie

1. Pomoc finansowa zostanie przekazana w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy wskazany przez gminę we wniosku o udzielenie pomocy finansowej (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

2. Zakres pomocy finansowej będzie obejmował wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania/zadań (wymienione w rozdziale II, pkt 4) i niezbędne do jego/ich realizacji. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane zakupy należące do wydatków inwestycyjnych i wydatków na zakupy inwestycyjne.

3. Maksymalna wysokość pomocy finansowej na wydarzenie nie może przekroczyć kwoty 25 000,00 zł brutto (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych brutto), przy czym udział dotacji będzie stanowił nie więcej niż 50% całkowitych kosztów wskazanych we wniosku o przyznanie pomocy.

4. Pozostała część kwoty niezbędnej do realizacji wydarzenia będzie stanowiła udział własny gminy.

5. Wszystkie wydatki finansowe muszą być poniesione i opłacone przez gminę zgodnie z polityką rachunkowości gminy (odpowiednio zaksięgowane) do dnia 14 listopada 2024 r. – wskazane w rozdziale II, pkt 3, ppkt 4). Przy rozliczeniu nie będą akceptowane dokumenty księgowe opłacone przez inny podmiot niż gmina.

6. Na realizację zadań w ramach konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." przeznacza się kwotę w wysokości 260 000,00 złotych (słownie: dwieście sześćdziesiąt tysięcy złotych).

Rozdział V. Ocena wniosków, wybór beneficjentów oraz przyznanie pomocy finansowej

1. O udzielenie pomocy finansowej mogą ubiegać się gminy wiejskie, miejsko-wiejskie i miejskie województwa warmińsko-mazurskiego na terenie których będą realizowane wydarzenia.

2. Gmina może złożyć nie więcej niż 1 wniosek obejmujący dofinansowanie 1 wydarzenia. W przypadku złożenia przez gminę więcej niż 1 wniosku, wszystkie wnioski złożone przez tę gminę zostaną uznane za niespełniające wymogu formalnego, a tym samym nie będą podlegały dalszemu procedowaniu.

3. Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
4. Nabór wniosków trwa od dnia ogłoszenia konkursu na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do 16.02.2024 r.
5. Ocena wniosków złożonych przez gminy oraz wybór wydarzeń do udzielenia pomocy finansowej nastąpi zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym rozdziale.
6. Pierwszym etapem oceny wniosków będzie ocena formalna, zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - 1) czy wniosek został złożony w obowiązującym terminie,
 - 2) czy dana gmina złożyła 1 wniosek i czy we wniosku zawarto dofinansowanie 1 wydarzenia,
 - 3) czy złożony wniosek jest kompletny,
 - 4) czy wniosek został sporządzony na właściwym formularzu,
 - 5) czy założenia finansowe zadania/wydarzenia są zgodne z Regulaminem konkursu,
 - 6) czy zakres wydarzenia jest zgodny z celami, o których mowa w rozdziale I niniejszego Regulaminu,
 - 7) czy do wniosku dołączono załączniki (pełnomocnictwa/upoważnienia) jeśli są konieczne,
 - 8) czy wniosek został podpisany przez upoważnione osoby,
 - 9) czy gmina wskazała zapewnienie min. 50% wkładu własnego,
 - 10) czy wydarzenie wskazane we wniosku ma zasięg regionalny,
 - 11) czy minimalna wartość całego zadania wskazanego we wniosku o przyznanie pomocy wynosi 50 000 zł,
 - 12) czy zostały spełnione kryteria dostępu, które zostały określone w Rozdziale II niniejszego Regulaminu.
7. Ocenę formalną wniosku, o której mowa w pkt 6, przeprowadza dwóch pracowników Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa.
8. Jeżeli wniosek nie spełnia jednego z punktów, o których mowa w pkt 6, jego ocena formalna jest negatywna i nie podlega dalszemu procedowaniu.
9. Wnioski z pozytywną oceną formalną, zostaną poddane ocenie merytorycznej, na której zostanie przyznana odpowiednia liczba punktów.
10. Do oceny merytorycznej wniosków zostanie powołana przez Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa 3 – osobowa Komisja Konkursowa. Funkcję Przewodniczącego Komisji będzie pełnił Dyrektor Departamentu lub osoba przez niego upoważniona.
11. Ocena merytoryczna wniosku będzie polegała na przyznaniu odpowiedniej liczby punktów (możliwa do uzyskania maksymalna liczba punktów to 80) przez poszczególnych członków Komisji według następujących kryteriów:
 - 1) cykliczność organizacji wydarzenia o zasięgu regionalnym – od 1 do 10 punktów:
 - wydarzenie organizowane 1 raz (1 punkt), 2 raz (2 punkty), 3 raz (3 punkty),
 - wydarzenie organizowane 4 lub 5 raz (5 punktów),
 - wydarzenie organizowane od 6 do 9 razy (7 punktów),
 - wydarzenie organizowane 10 i powyżej 10 razy (10 punktów).
 - 2) stopień w jakim zadanie/zadania sprzyja/ją rozwojowi i promocji żywności lokalnej, regionalnej, naturalnej, tradycyjnej oraz stopień zaangażowania lokalnych, regionalnych producentów żywności – od 0 do 25 punktów,
 - 3) aspekt edukacyjny dla mieszkańców gminy - czy w wydarzeniu zostanie wprowadzony element edukacyjny, reprezentujący tradycje kulinarne gminy, tj. pokaz kulinarny lub konkurs kulinarny oraz debata/ pogadanka lub prelekcja dotycząca tematyki związanej z żywnością regionalną/ naturalną/

tradycyjną oraz degustacja produktów/potraw charakterystycznych dla danej gminy – od 0 do 10 punktów,

4) uzasadnienie wydatków - ich racjonalność i efektywność (czy wydatki są konieczne, porównywalne do cen rynkowych poszczególnej pozycji kosztowych) – od 0 do 10 punktów,

5) stopień zaangażowania społeczności w realizację zadania/zadań, w tym włączenie różnorodnych partnerów działania (np. koła gospodyń wiejskich, mieszkańcy gminy, organizacje pozarządowe działające na terenie gminy, szkoły mające siedzibę na terenie gminy) – od 0 do 10 punktów,

6) wprowadzenie atrakcyjnych, oryginalnych, innowacyjnych elementów – od 0 do 15 punktów.

12. Ostateczna liczba punktów przyznanych poszczególnej wnioskowi w konkursie jest średnią wartością liczby punktów przyznanych przez członków Komisji.

13. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków Komisja sporządza listę wniosków uszeregowaną malejąco według liczby zdobytych punktów wraz z informacją o rekomendowanej kwocie pomocy finansowej.

14. Pomoc finansowa może być przyznana gminie, której wniosek uzyska podczas oceny Komisji Konkursowej co najmniej 45 punktów.

15. W pierwszej kolejności do przyznania pomocy rekomendowane będą wnioski z największą liczbą uzyskanych punktów aż do wyczerpania środków. W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów, o przyznaniu dofinansowania decydować będzie liczba punktów w kryterium „stopień w jakim zadanie/zadania sprzyja/ją rozwojowi i promocji żywności lokalnej, regionalnej, naturalnej, tradycyjnej oraz stopień zaangażowania lokalnych, regionalnych producentów żywności”. W przypadku, gdy na tej podstawie nie da się rozstrzygnąć kolejności, będzie brana pod uwagę ocena w kryterium „stopień zaangażowania społeczności w realizację zadania/zadań, w tym włączenie różnorodnych partnerów w działania”.

16. Rekomendowana przez Komisję Konkursową kwota pomocy finansowej może być niższa niż kwota wnioskowana przez gminę. W takim przypadku Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa poinformuje gminę o uzyskanej kwocie pomocy zaakceptowanej przez Komisję Konkursową oraz zwróci się z prośbą do gminy o dostosowanie wniosku o udzielenie pomocy finansowej w tym budżetu wydarzenia do uwag Komisji Konkursowej. W przypadku nieprzesłania skorygowanego wniosku przez gminę do Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich w wyznaczonym terminie, gmina nie uzyska dofinansowania.

17. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, na podstawie listy rankingowej wniosków sporządzonej przez Komisję Konkursową, rekomenduje objęte nimi wydarzenia do przyznania pomocy finansowej Sejmikowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

18. Uchwałę o udzieleniu pomocy finansowej na realizację zadania/zadań podejmuje Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie rekomendacji Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Uchwała Sejmiku o udzieleniu pomocy finansowej zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Uchwała Sejmiku jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

19. Uchwała Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego o przyznaniu pomocy finansowej poszczególnej gminom jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej.

20. Samorząd Województwa dopuszcza możliwość zwiększenia łącznej puli środków finansowych przeznaczonych na udzielenie pomocy finansowej dla wydarzeń, które uzyskały w ocenie merytorycznej powyżej 45 punktów, w przypadku uruchomienia dodatkowych środków. Dodatkowa pula środków będzie mogła być wykorzystana wyłącznie na wydarzenia, które wg listy rankingowej mogły zostać objęte wsparciem ale nie uzyskały wsparcia w konkursie ze względu na wyczerpanie środków finansowych.

21. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

Rozdział VI. Termin składania wniosków

1. Wnioski w formie papierowej wraz z załącznikami (z dopiskiem na kopercie: "KONKURS – „Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r.”) należy złożyć listem poleconym lub pocztą kurierską lub osobiście (poniedziałek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek - piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30) na poniższy adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa,
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w przypadku wniosku składanego osobiście lub pocztą kurierską oraz data stempla pocztowego w przypadku wniosku przesłanego w formie listu poleconego. Ostateczny termin składania wniosków upływa **16.02.2024 r.**

Rozdział VII. Rozliczenie

1. Gmina do 30 listopada 2023 roku, jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z realizacji zadania w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. Sprawozdanie składa się z części merytorycznej i finansowej. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w przypadku sprawozdania składanego osobiście lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego w przypadku sprawozdania przesłanego w formie listu poleconego.

Sprawozdanie należy złożyć na poniższy adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa,
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.

3. Do sprawozdania gmina dołącza:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków, przelewów i innych dokumentów finansowo-księgowych, potwierdzających poniesione wydatki,
- dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej z prawem jej wykorzystania przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego do celów informacyjno - promocyjnych (na dowolnym nośniku informacji).

4. Z chwilą przekazania Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego zdjęć i materiałów wskazanych w pkt 3, gmina udziela Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego nieodpłatnie licencji niewyłącznej do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć dowolną techniką i na dowolnym nośniku; zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych Województwa; publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie zdjęć w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; wykorzystanie zdjęć do celów informacyjnych i promocyjnych Województwa.

5. W skład materiałów zdjęciowych przekazanych Samorządowi Województwa Warmińsko - Mazurskiego muszą wchodzić zdjęcia, do których gmina będzie posiadała prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, będą to zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęcia, co do których gmina będzie posiadać wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.

6. Gmina zobowiązuje się, iż przekazanie Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w pkt 5, nie będzie naruszało dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich osób trzecich. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.

7. Rozliczenie zadania/zadań może być poprzedzone wizytacją lub kontrolą pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Kontrola lub wizytacja może odbyć się również w czasie wydarzenia.

8. Naruszenie przez gminę zasad konkursu stwierdzonych na etapie realizacji lub rozliczenia, może skutkować rozwiązaniem umowy i zwrotem przyznanej pomocy finansowej.

Rozdział VIII. Informacje dodatkowe

1. Prawo interpretacji Regulaminu konkursu, bądź rozstrzygnięcia kwestii nieujętych w Regulaminie przysługuje Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

2. Regulamin konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." oraz wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań będzie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej

Załącznik nr 2 - wzór umowy

Załącznik nr 3 - wzór sprawozdania

Załącznik nr 4 – karta oceny formalnej

Załącznik nr 5 – karta oceny merytorycznej

"Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej

WNIOSEK o udzielenie pomocy finansowej

"Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."

1. Dane podstawowe i dane gminy:

| | |
|---|--|
| Pełna nazwa gminy | |
| Nazwa wydarzenia, które ma zostać objęte wsparciem | |
| Planowany termin wydarzenia | |
| Miejscowość, w której będzie realizowane wydarzenie | |
| Dane Adresowe gminy: ulica oraz numer budynku kod pocztowy miejscowość NIP GMINY REGON GMINY | |
| Telefon: | |
| E-Mail: | |
| Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania środków | |
| Nazwa banku | |
| Imię i nazwisko osób do reprezentacji | |
| Tytuł (np. Wójt Gminy, Burmistrz | |
| Imię i nazwisko skarbnika | |
| Wnioskowana kwota (zł) (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) | |
| Całkowita wartość zadania (zł) (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) | |
| Wkład własny gminy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) | |
| Imię i nazwisko osoby do kontaktu w sprawie wniosku | |
| Telefon osoby do kontaktu w sprawie wniosku | |
| E-mail osoby do kontaktu w sprawie wniosku | |

2. Cel wydarzenia

(należy zwięźle, w jednym lub dwóch zdaniach opisać cel ogólny wydarzenia. Musi on być konkretny, realistyczny i zgodny z celem konkursu wymienionym w rozdziale I pkt 1 Regulaminu konkursu)

3. Wskazanie konieczności i potrzeby udzielenia pomocy finansowej gminie przez Województwo wraz z uzasadnieniem. Wymagane jest odniesienie się w uzasadnieniu do budżetu gminy oraz wskazanie zadania własnego gminy, na które ma zostać udzielona pomoc finansowa (zgodnie z rozdziałem I pkt 2 Regulaminu konkursu).

Wskazanie konieczności i potrzeby udzielenia pomocy finansowej Gminie przez Województwo wraz z uzasadnieniem:

Odniesienie się do budżetu Gminy:

Wskazanie zadania własnego Gminy, na które ma zostać udzielona pomoc (zgodnie z rozdziałem I pkt. 2 Regulaminu konkursu). Proszę wybrać właściwy punkt:

Cel konkursu zostanie osiągnięty poprzez dofinansowanie zadań własnych gminy, w szczególności związanych z:

- a) promocją gminy poprzez promocję żywności regionalnej, lokalnej, naturalnej, tradycyjnej, która była/jest wytwarzana na terenie gminy jako elementu rozwoju tożsamości gminy;
- b) aktywizacją lokalnych społeczności poprzez organizację wydarzeń kulinarnych, kulturowych, konkursów kulinarnych;
- c) promocją lokalnej kultury i dziedzictwa kulturowego gminy poprzez organizację wydarzeń mających na celu promocję i upowszechnianie dziedzictwa kulinarnego, produktów tradycyjnych wytwarzanych na terenie gminy.

4. Opis zadania

1) Opis całego wydarzenia obejmujący w szczególności opis planowanych zadań, które będą miały miejsce podczas realizacji wydarzenia, w szczególności tych, na które gmina chciałaby otrzymać wsparcie w ramach konkursu. Można opisać również te zadania, które gmina sfinansuje sama. Opis powinien zawierać informację w jaki sposób w wydarzeniu promowana będzie żywność regionalna, tradycyjna, lokalna i naturalna:

2) Cykliczność wydarzenia o zasięgu regionalnym: proszę wybrać jeden z poniższych wariantów (niewłaściwe warianty skreślić) i wpisać w miejsce kropek konkretną liczbę:

- wydarzenie organizowane jestraz (od 1 do 3) w roku 2024,
- wydarzenie organizowane jest raz (od 4 do 5) w roku 2024,
- wydarzenie organizowane jest.....raz (od 6 do 9) w roku 2024,

- wydarzenie organizowane jest.....raz (10 i powyżej) w roku 2024.

3) Opis w jaki sposób wydarzenie będzie sprzyjało rozwojowi i promocji żywności lokalnej, regionalnej, tradycyjnej, naturalnej oraz wskazanie w jaki sposób i w jakim stopniu zostali zaangażowani lokalni, regionalni producenci żywności:

4) Planowany zasięg wydarzenia (np. planowana liczba uczestniczących osób):

5) Opis elementów edukacyjnych dla mieszkańców gminy, tj. czy w wydarzeniu zostanie wprowadzony element edukacyjny, reprezentujący tradycje kulinarne np. warsztaty, prelekcje edukacyjne, konkursy edukacyjne dla dzieci i dorosłych, pokazy kulinarne:

6) Wymienić partnerów, którzy będą zaangażowani w realizację wydarzenia (np. koła gospodyń wiejskich, mieszkańcy gminy, organizacje pozarządowe działające w gminie, szkoły mające siedzibę na terenie gminy) i określić w jaki sposób będą oni zaangażowani:

7) Należy wymienić i opisać wprowadzenie atrakcyjnych, oryginalnych, innowacyjnych elementów, które zostaną zrealizowane podczas wydarzenia:

8) Zakładane rezultaty zadania wskazujące na zasadność realizacji zadania, podać mierniki i wskaźniki ich realizacji, przy czym:

Miernik – jest to parametr dzięki któremu będziemy badać czy cel został wykonany, wyrażony słownie opis wskaźnika, np. % wykonania budżetu, liczba osób obecnych podczas wydarzenia, liczba wystawców podczas kiermaszu żywności.

Wskaźnik – jest to wartość docelowa miernika, którą chcemy osiągnąć aby zrealizować cel; najczęściej wyrażany liczbowo, ilościowo, procentowo, np. wykorzystanie budżetu w 90%, min. 200 osób obecnych podczas wydarzenia, 20 wystawców podczas kiermaszu żywności.

Zrealizowana usługa/ produkt – jest to rezultat wykonanego zadania, np. zrealizowana konferencja, zrealizowane wydarzenie, podpisana umowa.

5. Budżet wydarzenia:

- należy wskazać te rodzaje kosztów, które będą pokrywane ze środków dotacji i ze środków budżetu gminy;

- jeśli jeden z rodzajów kosztów ma zostać opłacony w 100% ze środków dotacji, to w kolumnie „kwota ze środków gminy” wpisujemy 0;

- jeśli jeden z rodzaju kosztów ma zostać opłacony w 100% ze środków gminy, to w kolumnie „kwota dotacji” wpisujemy 0;

- wszystkie koszty brutto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie należy uwzględniać wkładu pracy własnej, wyłącznie koszty, które będą pokrywane środkami finansowymi;

- można dodawać i usuwać wiersze w tabeli odpowiednio do liczby pozycji z rodzajami kosztów.

| Lp. | Rodzaj kosztu (np. wynajem sceny, zakup nagród, wynajem prelegenta, wydanie wydawnictwa) | Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary oraz cen jednostkowych) oraz łączna wartość pozycji (np. 30 nagród x 20,00 zł = 600,00 zł) | Kwota dotacji (w zł) | Kwota ze środków gminy (w zł) | Koszty całkowite (w zł) |
|---|---|---|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| | | | | | |
| W tym wkład własny Gminy: | | | - | | |
| Udział procentowy wkładu własnego gminy w stosunku do kosztu całkowitego: | | | - | | - |
| W tym wnioskowana pomoc finansowa: | | | | - | |
| Udział procentowy pomocy finansowej w stosunku do kosztu całkowitego: | | | | - | - |
| Razem całkowity koszt: | | | - | - | |

6. Uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków, ich racjonalności i efektywności (należy się odnieść do poszczególnych elementów budżetu i potrzeby ich realizacji w całym wydarzeniu, ich racjonalności i efektywności, konieczności opłacenia kosztu ze środków dotacji):

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Wydarzenie nie ma charakteru komercyjnego.
3. Wydarzenie będzie realizowane zgodnie z Regulaminem konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."
4. Wydarzenie odbędzie się na terenie gminy.
5. Wydarzenie nie ma charakteru dożynek i nie będzie połączone z innym wydarzeniem.

| | |
|---|--|
| Pieczętka i czytelny podpis burmistrza/wójta/prezydenta | |
| Pieczęć gminy | |
| Miejscowość | |
| Data | |

Załączniki:

1. W przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez inną osobę niż wójt/burmistrz/prezydent, należy przedłożyć dokumenty potwierdzające, że jest to osoba upoważniona do działania w tym zakresie.

"Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."

Wzór umowy

Umowa nr zawarta w dniu2024 r.
w Olsztynie, pomiędzy:

Województwem Warmińsko–Mazurskim, ul Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w osobach:

1. -
.....,
2. -
.....,

zwanym dalej „Województwem”,

a:

Gminą adres:
.....,

NIP.....reprezentowaną przez:
..... -
.....

przy kontrasygnacie

..... -
.....,

zwaną dalej „Gminą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie w 2024 r. Gminie przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2024 w kwocie zł (słownie: zł) na realizację wydarzenia określonego szczegółowo we wniosku o udzielenie pomocy finansowej pod nazwą

.....
.....złożonego przez Gminę w dniu2024 r. zgodnie z Regulaminem konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Gmina zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej i zgodnie z Regulaminem konkursu „Kalendarzu imprez kulinarnych promujących żywność naturalną, tradycyjną, lokalną i regionalną województwa warmińsko-mazurskiego w 2024 r." Wniosek o udzielenie pomocy finansowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Termin realizacji umowy ustala się od dnia jej zawarcia do dnia 31 października 2024 roku przy czym przewidywany termin realizacji wydarzenia ustala się na.....

§ 2

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 1 w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy Gminy wskazany we wniosku o udzielenie pomocy finansowej o numerze:prowadzony w

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.

§ 3

1. Gmina, realizując wydarzenie, zobowiązuje się do informowania odbiorców o udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo. Informacja, że wydarzenie zostało zrealizowane przy udziale pomocy finansowej z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących wydarzenia.

2. Gmina jest zobowiązana do używania w miejscu realizacji wydarzenia oraz na wszelkich banerach, materiałach promocyjnych, publikacjach, zaproszeniach etc. informacji o dofinansowaniu zadania przez Województwo. Informacja ta powinna zawierać: Symbol WARMIA-MAZURY® oraz informację następującej treści: Wydarzenie pod nazwą jest/ zostało zrealizowane przy wsparciu finansowym Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

w konkursie "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." W przypadku gdy ograniczona ilość miejsca uniemożliwia zamieszczenie całego powyższego sformułowania, należy je skrócić do niezbędnego minimum.

3. Zasady korzystania z Symbolu WARMIA-MAZURY® określone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie www.warmia.mazury.pl. Gmina ma prawo do korzystania z Symbolu w sposób określony w ust. 2 na mocy niniejszej umowy.

4. Gmina ma obowiązek przesłania w formie elektronicznej z odpowiednim wyprzedzeniem na wskazany adres mailowy wszelkich materiałów promocyjnych (plakaty, zaproszenia itp.) wydawanych w ramach realizacji niniejszej umowy w celu uzyskania akceptacji użytych logotypów i sformułowań. Akceptacja ta odbywa się drogą mailową.

5. Informację, że zadanie zostało zrealizowane przy wsparciu finansowym Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego należy również umieścić na dokumentach księgowych, potwierdzających poniesione w ramach realizacji zadania koszty. Dokumenty te powinny być opisane stwierdzeniem: Dotyczy zadania pod nazwą „.....” realizowanego w ramach konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." na podstawie umowy nrz dnia Opłacono ze środków pomocy finansowej pochodzących z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w kwocie zł. Opłacono ze środków gminy w kwociezł.

6. Gmina, zawierając niniejszą umowę na udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji, wyraża zgodę na umieszczenie wydarzenia objętego dofinansowaniem w "Kalendarzu imprez kulinarnych promujących żywność naturalną, tradycyjną, lokalną i regionalną województwa warmińsko – mazurskiego w 2024 r." oraz promowanie go przez Województwo.

§ 4

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania pomocy finansowej na organizację wydarzenia, na jakie ją uzyskała, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r.", niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi, a także wewnętrznymi regulacjami Gminy.

2. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania pomocy finansowej z poszanowaniem zasad gospodarności, celowości, legalności i rzetelności w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, z zachowaniem wymogów przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 5

1. Przekazaną pomoc finansową, Gmina jest zobowiązana wykorzystać nie później niż 14 dni od terminu realizacji umowy wskazanego w § 1 ust. 3.
2. Gmina zobowiązana jest do wydatkowania pomocy finansowej wyłącznie na koszty powstałe od dnia zawarcia umowy do 31 października 2024 roku.
3. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi w terminie 14 dni od terminu realizacji umowy wskazanego w § 1 ust. 3.
4. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 33 1090 2718 0000 0001 4649 4447.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 33 1090 2718 0000 0001 4649 4447. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu jej zwrotu.
7. Postanowienia ust. 3-5 dotyczą odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6

1. Gmina nie później niż do 30 listopada 2024 r., jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z realizacji zadania w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w przypadku składania sprawozdania osobiście lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego w przypadku sprawozdania przesłanego w formie listu poleconego.
2. W przypadku, gdy Gmina dokonuje zwrotu niewykorzystanej pomocy finansowej, sprawozdanie należy złożyć po dokonaniu zwrotu, z zastrzeżeniem ust.1.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania Gmina jest zobowiązana sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, w tym braku załączników do sprawozdania lub ich niekompletności, Gmina może zostać wezwana do uzupełnienia sprawozdania lub wyjaśnienia nieprawidłowości w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 3 dni robocze (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku). W przypadku nieuzupełnienia braków, o których mowa w zdaniu pierwszym, sprawozdanie rozpatrywane jest w oparciu o złożone dokumenty.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa Gminę do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin. Do sprawozdania złożonego w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przepisy ust. 4 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio.
6. Do sprawozdania Gmina dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków, przelewów i innych dokumentów finansowo-księgowych stwierdzających poniesione koszty, kserokopię lub oryginały zaproszeń, banerów, ulotek, plakatów, publikacji etc., listy obecności, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej (na dowolnym nośniku informacji).

7. W przypadku, gdy po złożeniu sprawozdania przez Gminę wystąpią okoliczności mające wpływ na jego treść, Gmina zobowiązana jest do złożenia korekty sprawozdania w terminie 14 dni od wystąpienia tych okoliczności.

8. Z chwilą przekazania Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 6, Gmina udziela Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego nieodpłatnie licencji niewyłącznej do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć dowolną techniką i na dowolnym nośniku; zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych Województwa, portalach społecznościowych Województwa; publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie zdjęć w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; wykorzystanie zdjęć do celów informacyjnych i promocyjnych Województwa.

9. Gmina oświadcza, że w skład materiałów zdjęciowych przekazanych Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego będą wchodziły zdjęcia, do których Gmina będzie posiadała prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, będą to zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęcia, co do których Gmina będzie posiadać wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.

10. Gmina zobowiązuje się, iż przekazanie Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 8 i 9, nie będzie naruszało dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich osób trzecich. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.

§ 7

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji wydarzenia, w tym wydatkowania przekazanej pomocy finansowej.

2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji wydarzenia oraz w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji wydarzenia.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2 upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie mogą kontrolować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji wydarzenia oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jego realizacji.

4. Gmina na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zarówno w siedzibie Gminy, jak i w miejscu realizacji wydarzenia.

6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże jej wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

7. Gmina jest zobowiązana w terminie wskazanym w informacji o wynikach kontroli, do wykonania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, i powiadomienia o tym Województwa w ciągu 5 dni roboczych.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Gminę w szczególności:

1) wykorzystania udzielonej pomocy finansowej niezgodnie z przeznaczeniem,

- 2) jeżeli Gmina odmówi poddania się kontroli w terminie określonym przez Województwo lub nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 3) niezłożenia przez Gminę sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 4) przekazania przez Gminę części lub całości pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, Gmina może odstąpić od umowy nie później jednak niż do dnia faktycznego przekazania pomocy finansowej przez Województwo.

§ 9

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru zadania, na które Gmina uzyskała dofinansowanie w konkursie.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy, w tym zmiany we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wymagają pod rygorem nieważności zawarcia pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań udzielenia dofinansowania określonych w Regulaminie konkursu "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."
3. Realizując zadanie Gmina będzie miała prawo dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami zawartymi w kosztorysie realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się jej wkład własny w realizację zadania w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji (kwota dotacji nie może zostać zwiększona) na następujących zasadach:
 - 1) dokonywać zwiększenia poszczególnych kosztów w wysokości do 30% włącznie - bez konieczności zawarcia aneksu do umowy;
 - 2) dokonywać zmniejszenia poszczególnych kosztów – bez konieczności zawarcia aneksu do umowy;
 - 3) dokonywać zwiększenia wysokości danego kosztu powyżej 30% jego wartości – po zawarciu aneksu do umowy;
 - 4) wprowadzać nowe pozycje do kosztorysu zadania – po zawarciu aneksu do umowy, jeżeli te pozycje dotyczą środków dotacji;
 - 5) wprowadzać nowe pozycje do kosztorysu zadania – bez konieczności zawarcia aneksu do umowy, jeżeli te pozycje dotyczą środków gminy.
4. Województwo na etapie rozliczenia lub kontroli realizacji zadania może uznać dany koszt za zgodny z umową w przypadku jego zwiększenia powyżej limitu wskazanego w ust. 3 pkt 1 i 3 wówczas gdy jest on finansowany ze środków własnych Gminy. W/w przesunięcia należy wykazać i opisać w sprawozdaniu.
5. W przypadku konieczności zmiany umowy Gmina zobowiązana jest złożyć wniosek o zmianę wraz z uzasadnieniem najpóźniej do dnia złożenia sprawozdania z realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 października 2024. Wniosek złożony po tym terminie nie zostanie uwzględniony. Uwzględnienie wniosku następuje w formie zawarcia aneksu do umowy bądź akceptacji Województwa w formie pisemnej.
6. Akceptacja Województwa w formie pisemnej oraz aneks do umowy mogą zostać zawarte do dnia rozliczenia zadania przez Województwo.
7. Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3, oraz termin wykorzystania pomocy finansowej, o którym mowa w § 5 ust. 1, nie podlegają zmianie.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 11

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Województwa.

§ 12

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Województwo

Gmina

"Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." Wzór sprawozdania

GMINA:

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI WYDARZENIA POD TYTUŁEM
(Wpisać nazwę wydarzenia z wniosku o udzielenie pomocy)**

.....
.....

W RAMACH KONKURSU

"Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."

Uwaga!

Wszystkie kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Część merytoryczna

1. Dane wnioskodawcy i zadania

| | |
|---------------------|--|
| Pełna nazwa gminy | |
| Nr umowy | |
| Data zawarcia umowy | |

2. Dane pracownika urzędu właściwego do kontaktów w sprawie sprawozdania

| | |
|------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko | |
| Telefon wraz z numerem wewnętrznym | |
| e-mail | |

3. Informacja o realizacji celów zadania (należy zwięźle opisać czy udało się osiągnąć cele zadania i w jakim stopniu, proszę uzasadnić, czy rezultaty i wskaźniki wskazane w pkt 4, ppkt 8 wniosku o udzielenie pomocy zostały osiągnięte).

| |
|--|
| |
|--|

4. Opis realizacji zadania – **należy odnieść się do wszystkich podpunktów z wniosku o udzielenie pomocy, które zostały wskazane z pkt 4 wniosku – opis zadania**

1) Opis całego wydarzenia obejmujący w szczególności opis zadań, które miały miejsce podczas realizacji wydarzenia, w szczególności tych, które były wymienione we wniosku o przyznanie pomocy. Można opisać również te zadania, które gmina sfinansowała sama. Opis powinien zawierać informację w jaki sposób w wydarzeniu promowana była żywność regionalna, tradycyjna, lokalna i naturalna:

2) Cykliczność wydarzenia o zasięgu regionalnym: proszę wybrać jeden z poniższych wariantów (niewłaściwe warianty skreślić) i wpisać w miejsce kropek konkretną liczbę:

- wydarzenie organizowane byłoraz (od 1 do 3) w roku 2024,
- wydarzenie organizowane było raz (od 4 do 5) w roku 2024,
- wydarzenie organizowane było.....raz (od 6 do 9) w roku 2024,
- wydarzenie organizowane było.....raz (10 i powyżej) w roku 2024.

3) Opis w jaki sposób wydarzenie sprzyjało rozwojowi i promocji żywności lokalnej, regionalnej, tradycyjnej, naturalnej oraz wskazanie w jaki sposób i w jakim stopniu zostali zaangażowani lokalni, regionalni producenci żywności:

4) Zasięg wydarzenia (np. ilość uczestniczących osób):

5) Opis elementów edukacyjnych dla mieszkańców gminy, tj. czy w wydarzeniu został zrealizowany element edukacyjny opisany we wniosku o uzyskanie pomocy.

6) Wymienić partnerów, którzy byli zaangażowani w realizację wydarzenia (np. koła gospodyń wiejskich, mieszkańcy gminy, organizacje pozarządowe działające w gminie, szkoły mające siedzibę na terenie gminy) i określić ich rolę:

7) Należy wymienić i opisać wprowadzenie atrakcyjnych, oryginalnych, innowacyjnych elementów, które zostały zrealizowane podczas wydarzenia zgodnie z wnioskiem o przyznanie pomocy finansowej:

8) Zakładane rezultaty zadania wskazujące na zasadność realizacji zadania, podać mierniki i wskaźniki ich realizacji, opisać czy zostały zrealizowane zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej:

Miernik – jest to parametr dzięki któremu będziemy badać czy cel został wykonany, wyrażony słownie opis wskaźnika, np. % wykonania budżetu, liczba osób obecnych podczas wydarzenia, liczba wystawców podczas kiermaszu żywności.

Wskaźnik – jest to wartość docelowa miernika, którą chcemy osiągnąć aby zrealizować cel; najczęściej wyrażany liczbowo, ilościowo, procentowo, np. wykorzystanie budżetu w 90 %, min. 200 osób obecnych podczas wydarzenia, 20 wystawców podczas kiermaszu żywności.

Zrealizowana usługa/ produkt – jest to rezultat wykonanego zadania, np. zrealizowana konferencja, zrealizowane wydarzenie, podpisana umowa, podjęta uchwała zarządu.

5. Należy opisać, czy i w jaki sposób gmina wywiązała się z obowiązku dot. informowania o tym, iż zadanie zostało zrealizowane przy wsparciu finansowym Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w konkursie "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."

Część finansowa

6. Wykaz dokumentów załączonych do sprawozdania potwierdzających poniesienie wydatków na zadanie. Faktury/ rachunki muszą być przyporządkowane do rodzaju kosztu zgodnego z ostatnim zatwierdzonym budżetem. W nawiasie proszę podać nazwę produktu/ usługi zgodnie z nazwą na fakturze, np. zakup nagród (zakup statuetek i pucharów..):

| Lp. | Rodzaj kosztu zgodny z wnioskiem | Nr faktury, rachunku itp. | Data wystawienia | Data zapłaty | Nr pozycji z budżetu wydarzenia z wniosku o udzielenie pomocy finansowej (pkt 5 wniosku) |
|------|----------------------------------|---------------------------|------------------|--------------|--|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7. Informacja o odsetkach od dotacji

| Informacja | Tak | Nie |
|---|-----|-----|
| Czy wystąpiły odsetki bankowe od kwoty dotacji? | | |
| Czy odsetki zostały wykorzystane na realizację przedsięwzięcia? | | |
| Czy odsetki zostały zwrócone na rachunek bankowy Województwa? | | |
| Kwota odsetek bankowych w złotych, jeśli dotyczy: | | |

8. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

- należy wskazać te rodzaje kosztów, które były pokrywane ze środków dotacji i ze środków budżetu gminy;
- jeśli jeden z rodzajów kosztów został opłacony w 100 % ze środków dotacji, to w kolumnie „kwota ze środków gminy” wpisujemy 0;
- jeśli jeden z rodzaju kosztów został opłacony w 100 % ze środków gminy, to w kolumnie „kwota dotacji” wpisujemy 0.
- wszystkie koszty brutto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie należy uwzględniać wkładu pracy własnej, wyłącznie koszty, które będą pokrywane środkami finansowymi;
- można dodawać i usuwać wiersze w tabeli odpowiednio do liczby pozycji z rodzajami kosztów.

| Lp. | Rodzaj kosztu zgodnie z wnioskiem | Faktycznie poniesione wydatki (w zł) | Wydatkowana kwota dotacji (w zł) | Wydatkowana kwota ze środków gminy (w zł) | Całkowite poniesione koszty (w zł) |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|------------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| | | | | | |
| W tym wkład własny Gminy: | | | - | | |
| Udział procentowy wkładu własnego gminy w stosunku do kosztu całkowitego: | | | - | | - |
| W tym wnioskowana pomoc finansowa: | | | | - | |
| Udział procentowy pomocy finansowej w stosunku do kosztu całkowitego: | | | | - | - |
| W tym finansowane z przychodów (odsetki bankowe) od dotacji | | | - | - | |
| Razem całkowity koszt: | | | - | - | |

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
2. Zadanie nie ma charakteru komercyjnego.
3. Gmina posiada prawo rozporządzania zdjęciami przekazywanymi Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, a w przypadku zdjęć na których utrwalony został wizerunek osoby posiada wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.
4. Przekazana dokumentacja zdjęciowa, nie narusza dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich osób trzecich.
5. Ponosimy wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.

| | |
|---|--|
| Pieczątko i czytelny podpis burmistrza/wójta/prezydenta | |
| Pieczęć gminy | |
| Miejscowość | |
| Data | |

Załączniki:

1. Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów finansowo- księgowych potwierdzających wydatki (wraz z umowami, jeśli dotyczy). Należy skopiować również strony opisów dokumentów. Opis musi zawierać co najmniej:
 - wskazanie celu wydatku, potwierdzenie jego zasadności,
 - przypisanie wydatków do odpowiednich pozycji budżetu zadania wraz z podaniem kwoty przypisanej do danej pozycji,
 - informację o realizacji zadania w ramach konkursu i odwołanie do numeru umowy (sformułowanie zawarto w umowie),
 - rozpisane źródła finansowania (dotacja, środki własne, odsetki bankowe od dotacji i inne),
 - dekretacje księgowe,
 - potwierdzenie dokonania zapłaty ze wskazaniem formy i terminu płatności (uwaga! jeżeli informacje te nie są zawarte w opisie faktury, należy przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających płatność).
2. Dokumentacja fotograficzna – wymagana wersja elektroniczna (na dowolnym nośniku informacji)
3. Dokumenty potwierdzające zwrot środków niewykorzystanych oraz odsetek, jeśli dotyczy. Przelewy powinny być precyzyjnie opisane z podaniem nr umowy oraz kwot: zwracanej dotacji i odsetek.
4. Dokumenty dotyczące rozliczenia płatności gotówkowych, w tym rozliczenia zaliczek, jeśli dotyczy.
5. W sprawozdaniu nie mogą być uwzględnione koszty spoza okresu realizacji zadania.

UWAGA!

Kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub od str. do str. (formuła /np. Za zgodność z oryginałem/, data, miejscowość, pieczęć firmowa, podpis osoby upoważnionej /czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną/).

Proszę zwrócić szczególną uwagę aby:

- a) w przypadku danych osób fizycznych na fakturach, rachunkach, w umowach, wyciągach bankowych, potwierdzeniach przelewów, listach obecności i innych, zaciemnić dane, które nie powinny być dostępne dla osób nieupoważnionych.
- b) unikać przekazywania fotografii z wizerunkami osób, chyba że:

- są one wykonane w miejscu publicznym, a osoby na nich przedstawione to osoby powszechnie znane, a wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nie funkcji publicznych,
- dotyczy osoby stanowiącej jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy publiczna impreza.

"Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." Karta oceny formalnej

Karta oceny formalnej do wniosku o przyznanie pomocy w konkursie "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."

| Gmina wiejska/ gmina wiejsko – miejska/ gmina miejska | | |
|--|-----|-----|
| Nazwa wydarzenia | | |
| Miejsce wydarzenia | | |
| Numer sprawy (numer wniosku) | | |
| | Tak | Nie |
| 1. Czy wniosek został złożony w terminie? | | |
| 2. Czy gmina złożyła 1 wniosek i czy we wniosku zawarto dofinansowanie 1 wydarzenia? | | |
| 3. Czy wniosek jest kompletny? | | |
| 4. Czy wniosek został sporządzony na właściwym formularzu? | | |
| 5. Czy założenia finansowe zadania/wydarzenia są zgodne z Regulaminem konkursu? | | |
| 6. Czy zakres wydarzenia jest zgodny z celami, o których mowa w rozdziale I Regulaminu konkursu? | | |
| 7. Czy do wniosku dołączono załączniki (pełnomocnictwa/upoważnienia) jeśli są konieczne? (jeśli nie były konieczne proszę wpisać nie dotyczy) | | |
| 8. Czy wniosek został podpisany przez upoważnione osoby? | | |
| 9. Czy gmina wskazała zapewnienie min. 50 % wkładu własnego? | | |
| 10. Czy wydarzenie wskazane we wniosku ma zasięg regionalny? | | |
| 11. Czy minimalna wartość całego zadania wskazanego we wniosku o przyznanie pomocy wynosi 50 000 zł? | | |
| 12. Czy zostały spełnione kryteria dostępu wymienione poniżej? | | |
| a) Czy wydarzenie będzie realizowane na terenie gminy, która położona jest na terenie województwa warmińsko-mazurskiego? | | |
| b) Czy wniosek będzie obejmował jedno wydarzenie zgłoszone przez gminę w niniejszym konkursie? | | |
| c) Czy wydarzenie nie będzie miało charakteru komercyjnego? | | |
| d) Czy wydarzenie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia 31 października 2023 roku? | | |
| e) Czy wydarzenie będzie angażowało w jak największym stopniu lokalną społeczność, lokalnych przedsiębiorców, producentów żywności oraz koła gospodyń wiejskich? | | |
| f) Czy wydarzenie będzie obejmowało promocję jednego lub dwóch produktów lub surowców żywnościowych charakterystycznych dla obszaru gminy? | | |
| g) Czy wydarzenie wskazane we wniosku nie będzie miało charakteru dożynek? | | |
| h) Czy podczas wydarzenia odbędą się poniższe, obligatoryjne trzy rodzaje zadań: - pokaz lub konkurs kulinarny (jedno do wyboru), - debata lub pogadanka lub prelekcja dotycząca tematyki związanej z żywnością regionalną/ naturalną/ tradycyjną (jedno do wyboru), - degustacja produktów/potrav charakterystycznych dla danej gminy. | | |
| i) Czy wniosek o udzielenie pomocy finansowej na organizację wydarzenia zawiera wskazanie oraz uzasadnienie potrzeby udzielenia pomocy finansowej gminie przez Województwo Warmińsko-Mazurskie, między innymi poprzez wskazanie zadania własnego gminy wymienionego w Rozdziale I pkt 2.? | | |

| | | |
|---|--|--|
| j) Czy minimalna wartość całego zadania wskazanego we wniosku o przyznanie pomocy wynosi 50 000 zł? | | |
| <p>k) Czy gmina wnioskuję o dofinansowanie jednego lub kilku z poniższych elementów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizację konkursów kulinarnych dla producentów żywności i kół gospodyń wiejskich oraz restauracji, angażujących lokalną społeczność w tym zakup produktów spożywczych/surowców służących przeprowadzeniu konkursów, zapewnienie osoby prowadzącej, wynajem lub zakup sprzętu potrzebnego do przeprowadzenia konkursów (np. stanowiska gastronomiczne, zadaszenie, itp.), przy czym ze środków dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy o charakterze inwestycyjnym, - organizację pokazów kulinarnych, w tym zakup produktów spożywczych służących przeprowadzeniu pokazów kulinarnych, zapewnienie osoby prowadzącej pokazy kulinarne, wynajem lub zakup sprzętu potrzebnego do przeprowadzenia pokazów (np. stanowiska gastronomiczne, zadaszenie, itp.), przy czym ze środków dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy o charakterze inwestycyjnym, - wynajem lub zakup stoisk wystawienniczych na potrzeby przeprowadzenia degustacji, zorganizowania kiermaszu produktów od lokalnych/regionalnych producentów żywności, przy czym ze środków dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy o charakterze inwestycyjnym, - edukację dzieci i dorosłych poprzez prelekcje i konkursy dotyczące lub powiązane z właściwym odżywianiem, niemarnowaniem żywności, produktem tradycyjnym, oznakowaniem produktów żywnościowych, czytaniem etykiet, - zakup nagród dla uczestników konkursów kulinarnych, w tym zakup bonów podarunkowych, voucherów, nagród rzeczowych oraz nagród pieniężnych dla laureatów konkursów; ze środków dotacji nie mogą być sfinansowane nagrody w formie wycieczek/wyjazdów studyjnych w tym koszty transportu, koszty zakupu biletów wstępu, koszty obiadów dla uczestników tych wyjazdów, - pokrycie kosztów prowadzącego wydarzenie, - działania promocyjne związane z wydarzeniem tj. np. plakaty, ulotki, promocja w internecie, mediach, zaproszenia, - wydawnictwa/publikacje promujące żywność regionalną, lokalną, naturalną, tradycyjną charakterystyczną dla danej gminy. | | |

.....
 Data sporządzenia, podpis osoby dokonującej oceny formalnej

"Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r." Karta oceny merytorycznej

Karta oceny merytorycznej do wniosku o przyznanie pomocy w konkursie "Organizacja wydarzeń regionalnych promujących żywność naturalną, tradycyjną i lokalną oraz dziedzictwo kulinarne Warmii i Mazur w 2024 r."

Gmina wiejska/ gmina wiejsko – miejska/ gmina miejska.....

Nazwa wydarzenia.....

Miejsce wydarzenia.....

Numer sprawy (numer wniosku).....

| Lp. | Kryterium | Zakres punktacji | Przyznano |
|-----|--|------------------|-----------|
| 1. | Cykliczność organizacji wydarzenia o zasięgu regionalnym – od 1 do 10 punktów: - wydarzenie organizowane 1 raz (1 punkt), 2 raz (2 punkty), 3 raz (3 punkty), - wydarzenie organizowane 4 lub 5 raz (5 punktów), - wydarzenie organizowane od 6 do 9 razy (7 punktów), - wydarzenie organizowane powyżej 10 i więcej razy (10 punktów). | 0-10 | |
| 2. | Stopień w jakim zadanie/zadania sprzyja/ją rozwojowi i promocji żywności lokalnej, regionalnej, naturalnej, tradycyjnej oraz stopień zaangażowania lokalnych, regionalnych producentów żywności. | 0-25 | |
| 3. | Aspekt edukacyjny dla mieszkańców gminy - czy w wydarzeniu zostanie wprowadzony element edukacyjny, reprezentujący tradycje kulinarne gminy, tj. pokaz kulinarny lub konkurs kulinarny oraz debata/ pogadanka lub prelekcja dotycząca tematyki związanej z żywnością regionalną/ naturalną/ tradycyjną oraz degustacja produktów/potrav charakterystycznych dla danej gminy – od 0 do 10 punktów | 0-10 | |
| 4. | Uzasadnienie wydatków - ich racjonalność i efektywność (czy wydatki są konieczne, porównywalne do cen rynkowych poszczególnych pozycji kosztowych). | 0-10 | |
| 5. | Stopień zaangażowania społeczności w realizację zadania/zadań, w tym włączenie różnorodnych partnerów działania (np. koła gospodyń wiejskich, mieszkańcy gminy, organizacje pozarządowe działające na terenie gminy, szkoły mające siedzibę na terenie gminy). | 0-10 | |
| 6. | Wprowadzenie atrakcyjnych, oryginalnych, innowacyjnych elementów. | 0-15 | |
| | RAZEM | 80 | |

Uwagi:

.....
.....

.....
Data i podpis członka Komisji Konkursowej
oceniającej wniosek o przyznanie pomocy