

Uchwała nr 4138/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 września 2021 r.

**w sprawie: ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie w konkursie „Wielkopolskie
Jadłodzielnie” w ramach „Programu ograniczania marnotrawstwa i strat
żywności w Wielkopolsce na lata 2021-2025”**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1668) oraz Uchwały nr 3942/2021 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 sierpnia 2021 r. w sprawie: przyjęcia „Programu ograniczania marnotrawstwa i strat żywności w Wielkopolsce na lata 2021-2025”, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór wniosków o dofinansowanie w konkursie „Wielkopolskie Jadłodzielnie”.
2. Zasady naboru wniosków określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak

Uzasadnienie
do Uchwały nr 4138/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 września 2021 r.

**w sprawie: ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie w konkursie „Wielkopolskie
Jadłodzielnie” w ramach „Programu ograniczania marnotrawstwa i strat
żywności w Wielkopolsce na lata 2021-2025”**

Uchwałą nr 3942/2021 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 sierpnia 2021 r. przyjęty został „Program ograniczania marnotrawstwa i strat żywności w Wielkopolsce na lata 2021-2025”.

W programie przewidziano między innymi organizację konkursu „Wielkopolskie Jadłodzielnie”, którego celem jest ograniczenie marnotrawstwa żywności poprzez utworzenie jadłodzielni, tj. punktów wyposażonych w specjalną lodówkę oraz regał, w których można dzielić się żywnością, której ma się w nadmiarze.

Wsparcie na utworzenie jadłodzielni kierowane jest do jednostek samorządu terytorialnego z Wielkopolski.

W budżecie Województwa Wielkopolskiego na 2021 rok zabezpieczono kwotę 170 000 zł celem realizacji konkursu „Wielkopolskie Jadłodzielnie” w ramach „Programu ograniczania marnotrawstwa i strat żywności w Wielkopolsce na lata 2021-2025”.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Krzysztof Grabowski

Wicemarszałek

REGULAMIN KONKURSU „Wielkopolskie Jadłodzielnie”

§ 1. Cel konkursu

Celem konkursu „Wielkopolskie Jadłodzielnie” jest wsparcie inicjatyw mieszkańców województwa wielkopolskiego na rzecz ograniczania marnotrawstwa i strat żywności w Wielkopolsce.

Realizacja konkursu służy promocji niemarnowania żywności, kreowaniu społeczeństwa, które w sposób zrównoważony korzysta z zasobów, inspiracji do mądrego korzystania z żywności.

§ 2. Wnioskodawcy

Wnioskodawcami w ramach konkursu mogą być jednostki samorządu terytorialnego, lub ich jednostki organizacyjne, z terenu województwa wielkopolskiego. Bezpośrednimi beneficjentami wsparcia udzielanego w ramach konkursu są jednostki samorządu terytorialnego.

§ 3. Przedmiot dofinansowania

1. W ramach konkursu dofinansowane zostaną przedsięwzięcia przewidziane do realizacji na terenie województwa wielkopolskiego polegające na utworzeniu lub modernizacji jadłodzielni, tj. punktów wyposażonych w specjalną lodówkę oraz regał gastronomiczny.
2. Dofinansowanie obejmuje wyłącznie zakup kontenera i/lub lodówki i/lub regału gastronomicznego, tj. sprzętu według specyfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, co oznacza, że przedsięwzięcie polega w całości na zakupach ww. sprzętów.

§ 4. Warunki udziału w konkursie

1. Wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie trzy wnioski, a każdy wniosek może obejmować tylko jedno przedsięwzięcie.
2. Do naboru zgłoszone mogą być przedsięwzięcia przewidziane do realizacji wyłącznie w przestrzeni lub obiektach publicznych, w obrębie nieruchomości, do których Wnioskodawca ma tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych, co najmniej w okresie od złożenia wniosku do upływu 5 lat od planowanego zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
3. Wniosek nie może obejmować przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, przedsięwzięć współfinansowanych z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego, ani innych środków publicznych oraz przedsięwzięć, o których dofinansowanie jednostka samorządu terytorialnego ubiega się w ramach innych konkursów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.
4. Trwałość przedsięwzięcia nie może być krótsza niż 5 lat począwszy od dnia zaakceptowania sprawozdania końcowego z jego wykonania.
5. Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu oraz w terminie określonym w ust. 6.
6. Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia wraz z załącznikami należy składać w wersji papierowej, w terminie do **8 października 2021 r.** do godz. 15:00 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34 lub przesłać pocztą albo pocztą

kurierską w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Konkurs „Wielkopolskie Jadłodzielnie”** lub złożyć w wersji elektronicznej przez platformę ePUAP.

7. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (uwaga: nie decyduje data stempla pocztowego).

§ 5. Forma i wysokość dofinansowania

1. Wnioskodawcy, których przedsięwzięcia zostaną wyłonione w ramach konkursu, uzyskają pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Wielkopolskiego z zastrzeżeniem § 9 ust. 4.
2. Poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie **80%** poniesionych i udokumentowanych kosztów kwalifikowalnych ujętych we wniosku o dofinansowanie, jednak nie mniej niż **5.000 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych) i nie więcej niż **20.000,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) dla pojedynczego przedsięwzięcia.
3. Minimalny wkład finansowy Wnioskodawcy wynosi nie mniej niż **20%** kosztów kwalifikowalnych wynikających z wniosku o dofinansowanie.
4. Złożenie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie na kwotę dotacji niższą niż **5.000 zł** lub wyższą niż **20.000,00 zł**, stanowić będzie podstawę odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych. Złożenie przez Wnioskodawcę więcej niż trzech wniosków, lub choćby jednego wniosku w ramach którego ujęto więcej niż jedno przedsięwzięcie eliminuje z konkursu wszystkie wnioski złożone przez Wnioskodawcę.
5. Kwotę dotacji zawartą we wniosku o dofinansowanie należy określić w pełnych złotych. Wniosek niespełniający tego warunku może zostać odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.
6. Koszty przedsięwzięć poniesionych przez Wnioskodawcę przed podpisaniem umowy nie będą refundowane.
7. Podstawą udzielenia dotacji będzie umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawarta pomiędzy Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu a jednostką samorządu terytorialnego.
8. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji przedsięwzięcia, które mogą skutkować koniecznością zawarcia aneksu do umowy, o której mowa w ust. 7 należy zgłaszać najpóźniej na 15 dni przed upływem terminu zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
9. Maksymalna wielkość dofinansowania przedsięwzięć wyłonionych w konkursie wynosi łącznie 170 000,00 zł.
10. Udzielenie dofinansowania nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
11. Środki dotacji zostaną przekazane z budżetu Województwa Wielkopolskiego w dziale 010, rozdziale 01095, paragrafie 2710 klasyfikacji budżetowej.

§ 6. Kwalifikowalność kosztów

1. Koszty kwalifikowalne to koszty przedsięwzięcia, które zostaną sfinansowane ze środków dotacji i z wkładu własnego Wnioskodawcy, określone w załączniku rzeczowo-finansowym do umowy, o której mowa w § 5 ust. 7.
2. Koszty kwalifikowalne obejmują zakup sprzętu zgodnego ze specyfikacją stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, tj.:
 - 1) nowego kontenera z przeznaczeniem na jadłodzielnię,

- 2) nowej witryny chłodniczej przeszklonej,
 - 3) nowego regału chromowanego.
3. Koszty kwalifikowalne nie obejmują kosztów związanych z:
- 1) zakupem wyposażenia innego niż wymienione w ust. 2;
 - 2) przygotowaniem zadania, w szczególności: kosztów dokumentacji technicznej, ekonomicznej, kosztorysów, zaświadczeń, pozwoleń, opłat, kosztów nadzoru budowlanego, przygotowania dokumentacji przetargowej i wizualizacji projektu oraz kosztów innych robót.
4. Koszty kwalifikowalne nie obejmują również pozafinansowego wkładu Wnioskodawcy oraz środków finansowych z innych źródeł, które mogą stanowić część całkowitych kosztów przedsięwzięcia.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, jego wartość wliczana jest do kwoty dofinansowania; w przeciwnym wypadku podlega on odliczeniu od wnioskowanej kwoty dofinansowania. W związku z powyższym wraz z wnioskiem o dofinansowanie przedsięwzięcia Wnioskodawca składa stosowne „Oświadczenie o podatku VAT” stanowiące załącznik do Wniosku o dofinansowanie.
6. Do wkładu finansowego Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, zalicza się również tę część kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia, która została przewidziana przez Wnioskodawcę do sfinansowania w całości ze środków własnych i która została poniesiona przed dniem zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku. Ze **środków dotacji** możliwe jest sfinansowanie kosztów poniesionych wyłącznie po zawarciu umowy.

§ 7. Ocena formalna złożonych wniosków

1. Oceny złożonych wniosków dokonuje Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. Ocena wniosków złożonych do konkursu obejmuje ocenę formalną i merytoryczną.
3. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną przedsięwzięcia ocenione pozytywnie pod względem formalnym.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia oraz zgodności złożonych dokumentów z wymogami zawartymi w niniejszym regulaminie.
5. Jeżeli dokumenty złożone do konkursu są nieprawidłowe, wymagają uzupełnienia lub wyjaśnień, wzywa się Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do **3 dni kalendarzowych** licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej.
6. Jeżeli Wnioskodawca, pomimo wezwania o którym mowa w ust. 5, nie usunie w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, braków lub nie złoży wyjaśnień, wniosek może zostać odrzucony jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.
7. Odrzuceniu podlegają wnioski niezgodne z przedmiotem dofinansowania określonym w § 3 oraz niespełniające warunków określonych w § 4 oraz § 5 niniejszego regulaminu.
8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem pomocy finansowej.
9. Przy ocenie formalnej wniosku pod uwagę brana będzie poprawność przygotowania i kompletność złożonego wniosku o dofinansowanie, a ocenie podlegać będą m.in. następujące kryteria:
 - 1) poprawne wypełnienie wszystkich wymaganych pól,
 - 2) kompletność wymaganych załączników,
 - 3) poprawność finansowa, przez którą rozumie się w szczególności zgodność z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,
 - 4) prawidłowość obliczenia poziomu dofinansowania.

§ 8. Ocena merytoryczna i punktacja

1. Kryteria oceny merytorycznej przedsięwzięcia i punktacja:
 - 1) Wysokość wkładu finansowego z budżetu Wnioskodawcy w kosztach kwalifikowalnych (0-10 pkt):
 - a) wkład finansowy z budżetu Wnioskodawcy w kosztach kwalifikowalnych powyżej 20 do 25% – 2 pkt;
 - b) wkład finansowy z budżetu Wnioskodawcy w kosztach kwalifikowalnych powyżej 25, do 30% – 5 pkt;
 - c) wkład finansowy z budżetu Wnioskodawcy w kosztach kwalifikowalnych powyżej 30% – 10 pkt;
 - 2) Rzetelność i przejrzystość złożonych dokumentów – od 0 do 5 pkt;
 - 3) Uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia wraz z przewidywanymi efektami realizacji przedsięwzięcia z punktu widzenia ograniczania marnotrawstwa i strat żywności – od 0 do 10 pkt.
4. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 25 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych.

§ 9. Lista rankingowa

1. Na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej sporządza się listę rankingową.
2. W przypadku przedsięwzięć z taką samą liczbą punktów, o miejscu na liście rankingowej decyduje w kolejności:
 - 1) wyższa wartość wkładu finansowego z budżetu Wnioskodawcy,
 - 2) data wpływu wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia.
3. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę rankingową i wskazuje przedsięwzięcia rekomendowane do dofinansowania. Od powyższej uchwały nie przysługuje odwołanie.
4. Dofinansowanie przedsięwzięć nastąpi po wyrażeniu zgody przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego w drodze stosownej uchwały.
5. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej: www.umww.pl.

§ 10. Termin i warunki realizacji zadań

1. Przedsięwzięcia dofinansowane w ramach konkursu należy zrealizować najpóźniej **do 31 grudnia 2021 r.**
2. Podmiot realizujący zadanie w ramach udzielonej pomocy finansowej jest zobowiązany do:
 - 1) informowania, że przedsięwzięcie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć na ścianie zewnętrznej jadalni oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W przypadku posiadania przez Wnioskodawcę strony internetowej i/lub profilu w serwisach społecznościowych – również na stronie głównej lub w aktualnościach prowadzonych przez Wnioskodawcę stronach internetowych i/lub profilu społecznościowych;
 - 2) realizując powyższy obowiązek Wnioskodawca jest zobowiązany na miejscu realizacji zadania zamontować w sposób trwały i zapewniający dobrą widoczność tablicę informacyjną o minimalnych wymiarach 400x600 [mm], wykonaną na sztywnym i trwałym nośniku. Dopuszcza się możliwość przymocowania tablicy do ścianki zewnętrznej kontenera – w widocznym miejscu. Tablica winna być oznaczona nazwą konkursu „**Wielkopolskie Jadalnie**”, herbem Województwa Wielkopolskiego oraz napisem o treści: **Przedsięwzięcie pn. ... realizowane jest w ramach „Programu ograniczania marnotrawstwa i strat żywności w Wielkopolsce na lata 2021-2025” i współfinansowane przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.**

Herb w wersji elektronicznej jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl. (Ścieżka dostępu: Urząd/Herb i flaga województwa/Pliki do pobrania).

- 3) zamieszczenia plakatu z zasadami korzystania z jadłodzielni na jej drzwiach frontowych według przykładu stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 11. Zasady rozliczenia dotacji

1. Środki dotacji celowej uzyskane w związku z realizacją przedsięwzięcia muszą zostać wydatkowane i rozliczone zgodnie z umową, o której mowa w § 5 ust. 7.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych w ramach dotacji środków pieniężnych oraz wydatkowania otrzymanych środków publicznych z zachowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania finansowego z wykonania zadania, którego wzór określony zostanie w umowie o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej. Powyższe sprawozdanie finansowe wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do **15 stycznia 2022 r.**
4. Dotacja niewykorzystana w terminie albo wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, bądź pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 12. Zasady kontroli

1. Przedsięwzięcia dofinansowane w ramach konkursu „Wielkopolskie Jadłodzielnie” mogą podlegać kontroli w trakcie ich realizacji, a także w okresie do 5 lat od ich rozliczenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia przez okres 5 lat od jego rozliczenia.
3. Kontrolę zgodności przedsięwzięcia z umową przeprowadzają na podstawie stosownych upoważnień do kontroli wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 13. Kontakt

Szczegółowych informacji nt. konkursu „Wielkopolskie Jadłodzielnie” udzielają pracownicy Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi UMWW w Poznaniu od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30-15:00 pod numerami telefonów: **+48 61 626 65 38, +48 61 626 65 12 lub +48 61 626 65 00.**

§ 14. Załączniki wymagane do wniosku

1. Do wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia należy dołączyć:
 - 1) Oświadczenie o podatku VAT, według wzoru stanowiącego załącznik do Wniosku o dofinansowanie.
 - 2) Oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do nieruchomości wynikającym z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych, co najmniej w okresie od złożenia wniosku do upływu 5 lat od planowanego zakończenia realizacji przedsięwzięcia, według wzoru stanowiącego załącznik do Wniosku o dofinansowanie.
 - 3) Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.
2. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem **na każdej stronie** przez notariusza lub wójta/burmistrza lub upoważnionego pracownika Wnioskodawcy.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami, terminem rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz miejscem składania wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć podany zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.umww.pl (podstrona Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi).
2. Ostateczna interpretacja treści Regulaminu należy do Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
3. Zarząd Województwa Wielkopolskiego może w uzasadnionych przypadkach zmienić postanowienia regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych.
4. Zarząd Województwa Wielkopolskiego może zakończyć nabór bez podania przyczyny, w szczególności w przypadku wyczerpania alokacji środków.
5. Niezależnie od postanowień Regulaminu, Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami, w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

SPECYFIKACJA TECHNICZNA SPRZĘTU

1. Kontener z przeznaczeniem na jadłodzielnię:

- 1.1. przykładowe wymiary kontenera:
 - 1.1.1. minimalne wymiary zewnętrzne: szerokość ok. 220-240 cm, głębokość ok. 100-120 cm, wysokość ok. 240 cm;
 - 1.1.2. minimalne wymiary wewnętrzne: szerokość ok. 200-220 cm, głębokość ok. 100 cm, wysokość ok. 230 cm;
- 1.2. ściany i dach: wykonane z materiału odpornego na zakres temperatur -20°C do +40°C, na deszcz i wiatr, z co najmniej jedną kratką wentylacyjną;
- 1.3. kolor: ścian dowolny, obróbek blacharskich – pasujący do koloru ścian, orygnowanie – w kolorze pasującym do obróbek blacharskich;
- 1.4. konstrukcja podłogi: zapewniająca izolację od gruntu, aby uniknąć przenikania wody czy przemarzania;
- 1.5. drzwi: 2 szt. drzwi (lewe i prawe), o wym. np. 80 cm x 200 cm; jedno drzwi pełne, drugie – przeszklone – umiejscowione tak, aby drzwi witryny chłodniczej mogły się otworzyć w świetle otwartych drzwi zewnętrznych (minimalne wymiary witryny poniżej), kolor drzwi – jak ściany;
- 1.6. rodzaj dachu: jednospadzisty, wysunięty wokół obiektu (+/- ok. 60 cm zadaszenie od strony drzwi);
- 1.7. instalacja elektryczna: oświetlenie w zadaszeniu z samowyzwalaczem, gniazdo 230V, bezpiecznik.

2. Witryna chłodnicza przeszklona:

- 2.1. szafa chłodnicza przeszklona o min. wymiarach: szerokość 680 mm, głębokość 650 mm, wysokość 2107 mm;
- 2.2. wnętrze szafy wykonane z tworzywa sztucznego, korpus izolowany, malowany proszkowo;
- 2.3. drzwi przeszklone z szybą zespoloną, zamek drzwi wraz z kluczem;
- 2.4. wbudowany agregat chłodniczy, chłodzenie wymuszone, ekologiczny czynnik chłodniczy, np. R134a;
- 2.5. plafoniera górna podświetlana, oświetlenie wnętrza, nóżki do wypoziomowania urządzenia;
- 2.6. min. 5 półek.

3. Metalowy regał:

- 3.1. regał chromowany o min. wymiarach: szerokość 920 mm, głębokość 610 mm, wysokość 1820 mm;
- 3.2. liczba półek: 5;
- 3.3. listwa półki zabezpieczająca od tyłu: 4 szt.;
- 3.4. listwa półki zabezpieczająca boki: 8 szt.;
- 3.5. przegroda półki: 3 szt.;
- 3.6. wykonany z materiałów nietoksycznych, pozwalających na przechowywanie żywności;
- 3.7. posiadający atest PZH i NFS.



Rys. 1. Zdjęcie poglądowe jadłodzielni z przeszkloną witryną chłodniczą i metalowym regałem.

.....
(potwierdzenie przyjęcia wniosku – wypełnia DR UMWW)

.....
pieczęć wnioskodawcy

....., dnia
miejsowość data

WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE PRZEDSIĘWZIĘCIA
W KONKURSIE „WIELKOPOLSKIE JADŁODZIELNIE”

I. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

1. DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa Wnioskodawcy:

Numer NIP:

Numer REGON:

2. SIEDZIBA I ADRES WNIOSKODAWCY

Województwo: Powiat:

Gmina: Ulica:

Nr (domu/lokalu):

Miejscowość: Kod pocztowy:

Poczta:

Nr telefonu: Nr faksu:

e-mail: adres www:

adres skrytki na ePUAP:

3. ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełnić jeżeli jest inny niż w punkcie 2)

Województwo: Powiat:

Gmina: Ulica:

Nr (domu/lokalu):

Miejscowość: Kod pocztowy:

Poczta:

Nr telefonu: Nr faksu:

e-mail: adres www:

adres skrytki na ePUAP:

**4. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY
I UPRAWNIONEJ DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W JEGO IMIENIU**

Imię: Nazwisko:

Stanowisko/Funkcja:

Imię: Nazwisko:

Stanowisko/Funkcja:

5. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU / OSOBY DO KONTAKTU

Imię: Nazwisko:

Stanowisko/Funkcja:

Nr telefonu: Nr faksu:

Adres e-mail:

6. NAZWA BANKU I NUMER KONTA BANKOWEGO WNIOSKODAWCY:

.....
(nazwa banku)

(nr konta)

II. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

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

2. CEL PRZEDSIĘWZIĘCIA

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

**3. UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA WRAZ Z PRZEWIDYWANYMI
EFEKTAMI JEGO REALIZACJI Z PUNKTU WIDZENIA OGRANICZANIA MARNOTRAWSTWA
I STRAT ŻYWNOŚCI**

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

4. LOKALIZACJA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Ulica:

Nr (domu/lokalu):

Miejscowość:.....

Numer ewidencyjny działki:

Przeznaczenie budynku użyteczności publicznej:

.....

5. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

..... (maksymalnie do 31 grudnia 2021 r. *)

III. PLAN FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Lp.	Wyszczególnienie	Całkowita wartość (zł)	Całkowita wartość (%)
A.	<u>Koszty kwalifikowalne:</u>		
1.	Środki własne Wnioskodawcy (środki finansowe w pełnych złotych)		%
2.	Środki z dotacji (w pełnych złotych)		%
3.	RAZEM koszty kwalifikowalne (A1 + A2)		100% kosztów kwalifikowalnych

*Wpisać proponowaną datę, nie dłuższą niż 31.12.2021 roku.

2. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

KOSZTY KWALIFIKOWALNE PRZEDSIĘWZIĘCIA							
Mierniki/koszty przedsięwzięcia (w zł)							
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jednostka miary	Ilość (liczba)	Koszty kwalifikowalne ogółem	Koszty kwalifikowalne pochodzące z dotacji	Koszty kwalifikowalne pochodzące z wkładu własnego Wnioskodawcy	VAT w kosztach kwalifikowalnych ¹
A.							
B.							
C.							
Suma A+B+C							

3. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY Z BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Wnioskowana kwota dotacji (w pełnych złotych): (wypełnić zgodnie z punktem A2 tabeli źródła finansowania przedsięwzięcia oraz zestawieniem rzeczowo – finansowym przedsięwzięcia)	zł (w pełnych złotych)
---	---------------------------

4. WKŁAD WŁASNY FINANSOWY WNIOSKODAWCY

Wkład własny finansowy na realizację zadania zostanie zabezpieczony w budżecie gminy w następującej klasyfikacji budżetowej:

BUDŻET - jednostki samorządu terytorialnego

DZIAŁ:

ROZDZIAŁ:

PARAGRAF:

Oświadczam, że:

- przedsięwzięcie, którego dotyczy niniejszy wniosek nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, środków budżetu Województwa Wielkopolskiego, ani innych środków publicznych,
- samorząd terytorialny nie ubiega się o dofinansowanie przedmiotowego przedsięwzięcia w ramach innych konkursów/programów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- dane zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
- jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych oświadczeń, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu wyklucza wniosek z konkursu oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

¹ W przypadku wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0

Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia upoważnionym osobom przeprowadzenia kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym przedsięwzięciem, w szczególności kontroli dokumentów oraz obiektów i terenów objętych dofinansowaniem,
- b) przechowywania dokumentów źródłowych dotyczących przedsięwzięcia przez okres od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu do dnia, w którym upływa 5 lat od jego rozliczenia.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Szanowni Państwo, w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej RODO), informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach:
 - a) udziału w Konkursie „**WIELKOPOLSKIE JADŁODZIELNIE**”;
 - b) zawarcia oraz rozliczenia umowy dotacji celowej z budżetu Województwa Wielkopolskiego;
 - c) archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:
 - a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy;
 - b) w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe oferentów będą przetwarzane przez okres 5 lat licząc od roku następnego, w którym zakończono sprawę, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.
6. Złożenie wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia w Konkursie „Wielkopolskie Jadłodzielnie” jest dobrowolne, natomiast podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile ich dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile ich dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile ich dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z sytuacją szczególną o ile przetwarzanie ich danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają, iż przetwarzanie ich danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane: podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych na podstawie zawartych umów dotyczących: serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.

....., dnia

miejsowość

data

.....

podpis i pieczętka

osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

Wykaz załączników do wniosku:

- 1) Wzór oświadczenia o podatku VAT – załącznik nr 1 do wniosku.
- 2) Oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do nieruchomości wynikającym z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych – załącznik nr 2 do wniosku.
- 3) Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.

Kopie powyższych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez notariusza lub wójta/burmistrza/starostę lub upoważnionego pracownika Wnioskodawcy.

Prawidłowe potwierdzenie za zgodność z oryginałem wymaga umieszczenia miejsca, daty oraz imiennej pieczętki wraz z podpisem, a w przypadku braku imiennej pieczętki – imię, nazwisko i pełniona funkcja na każdej ze stron dokumentu.

.....
pieczęć wnioskodawcy

....., dnia/...../2021 r.
miejsowość data

OŚWIADCZENIE O PODATKU VAT

W związku z ubieganiem się przez samorząd terytorialny
o przyznanie dofinansowania ze środków Województwa Wielkopolskiego na realizację
przedsięwzięcia pn.:
realizowanego w ramach konkursu "Wielkopolskie Jadłodzielnie", w imieniu samorządu
terytorialnego oświadczam, iż realizując
ww. przedsięwzięcie samorząd terytorialny może odzyskać
poniesiony koszt podatku VAT/nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu
podatku VAT*.

Faktury dotyczące realizowanego przedsięwzięcia wystawiane będą na:

Nazwa podmiotu	
Adres	
Numer NIP	

.....
podpis i pieczętka Skarbnika

.....
podpis i pieczętka osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli

* Niepotrzebne skreślić.

.....
pieczęć wnioskodawcy

**OŚWIADCZENIE
O POSIADANYM PRAWIE
DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE**

Oświadczam, że samorząd terytorialny posiada prawo do dysponowania na cele budowlane nieruchomością oznaczoną numerem (nr działki), położoną w gminie, w sołectwie/miejscowości, związane z realizacją przedsięwzięcia **pn.:**, złożonego do konkursu „Wielkopolskie Jadłodzielnie”.

Powyższe prawo wynika z tytułu posiadania*:

- prawa własności* *użytkowania wieczystego*
 trwałego zarządu *ograniczonego prawa rzeczowego*
 innego stosunku zobowiązaniowego.

Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do nieruchomości jest (*nazwa dokumentu np. umowa dzierżawy*) **:

z dnia r.

Dokument obowiązuje w okresie oddo

...../...../2021 r.
data

.....
podpis i pieczęćka wójta/burmistrza/starosty

* Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.

** Uzupełnić w przypadku trwałego zarządu/ograniczonego prawa rzeczowego/innego stosunku zobowiązaniowego.

WIELKOPOLSKA JADŁODZIELNIA

Oto miejsce, w którym możesz podzielić się jedzeniem.
Możesz przynieść tu żywność, której nie dasz rady zagospodarować.

Tu także częstujesz się jedzeniem bezpłatnie!
Śmiało, weź to na co masz ochotę!

Przynosząc i zabierając produkty spożywcze
sprzyjasz niemarnowaniu żywności.



Produkty, które możesz przynieść do jadłodzielni

- Produkty, które sam mógłbyś zjeść.
- Produkty, których kupiłeś za dużo i są w opakowaniach, jak marchew, cebula, ziemniaki, jabłka, pietruszka itp.
- Produkty, które przekroczyły datę minimalnej trwałości - „najlepiej spożyć przed”, ale nie przekroczyły terminu przydatności do spożycia - „należy spożyć do”.
- Produkty zapakowane lub w pojemnikach z etykietą.
- Własne wyroby, np. ciasto lub zupa starannie i szczelnie zapakowane, z naklejonym opisem potrawy (składem) i datą przygotowania.
- Nabiał jak: sery, jogurty, twarogi.

„najlepiej spożyć przed” a „należy spożyć do”

Te dwa określenia trzeba rozróżniać.

Data minimalnej trwałości oznaczona jest określeniem „najlepiej spożyć przed”. Po upływie wskazanego terminu żywność jest nadal bezpieczna dla konsumenta, pod warunkiem, że przestrzega się wskazówek dotyczących przechowywania, a opakowanie nie jest naruszone.

Termin przydatności do spożycia, poprzedzony określeniem „należy spożyć do”, wskazuje do kiedy spożycie danego produktu jest na pewno bezpieczne dla zdrowia.

Jeżeli masz wątpliwości, czy produkt nadaje się do spożycia, nie zostawiaj go w jadłodzielni.
Produkty, które przechowuje się w lodówce, włóż do witryny chłodniczej.



Produkty, których nie należy przynosić do jadłodzielni

- Żadnego rodzaju surowego mięsa.
- Produktów z niepasteryzowanego, „surowego” mleka.
- Potraw zawierających surowe jaja, w tym budynie, kremy, domowe majonezy itp.
- Produktów napoczętych, np. otwartych puszek.
- Produktów wymagających warunków chłodniczych, które przebywały poza lodówką dłużej niż 30 minut.
- Produktów, które przekroczyły termin przydatności do spożycia - „należy spożyć do” (nie myl z „najlepiej spożyć przed”).
- Produktów, które mają oznaki popsucia, nietypowy zapach lub kolor, są nadgniłe, mają wydętą wieczka.
- Produktów, które miały kontakt z odpadami spożywczymi, komunalnymi lub znajdowały się w kontenerach na odpady.
- Wyrobów alkoholowych.

DZIEL SIĘ I CZĘSTUJ!

SPRZYJAJ NIEMARNOWANIU ŻYWNOCI!

Pamiętaj! Korzystasz z produktów na własną odpowiedzialność.

Oceń produkty za pomocą wzroku, węchu i informacji na opakowaniu.