

I. INFORMACJE O ZADANIU

Data wpływu do kancelarii KOWR

KOREKTA PROPOZYCJI:
TAK
☐
NIE
☐

1.1a	Nazwa wnioskodawcy:										
1.2a Dotyczy funduszu	FPM		FPMWp		FPMWł		FPMK		FPMO		
	FPZZiPZ		FPOiW		FPMĐ		FPR		FPRO		

1.1b	Nazwa wnioskodawcy:										
1.2b Dotyczy funduszu	FPM		FPMWp		FPMWł		FPMK		FPMO		
	FPZZiPZ		FPOiW		FPMĐ		FPR		FPRO		

1.3	Tytuł zadania:	
1.4	Plan Finansowy na rok:	
1.5	Planowany termin realizacji zadania	od: do:
1.6	Łączny budżet zadania:	
1.7	Nr telefonu ¹	
1.8	Adres email ¹	
1.9	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu ¹	

1.10 Wnioskowana kwota wsparcia z Funduszu:

Promocji Mleka	
Promocji Mięsa Wieprzowego	
Promocji Mięsa Wołowego	
Promocji Mięsa Końskiego	
Promocji Mięsa Owczego	
Promocji Ziarna Zbóż i Przetworów Zbożowych	

¹ Dane niezbędne do kontaktu w sprawach związanych z rozpatrzeniem wniosku. W przypadku gdy wskazane dane odnoszą się do organizacji a dotyczą osoby fizycznej ich podanie przez wnioskodawcę musi być poprzedzone pozyskaniem zgody osoby, której dane dotyczą.

Promocji Owoców i Warzyw	
Promocji Mięsa Drobiowego	
Promocji Ryb	
Promocji Roślin Oleistych	

1.10 Źródła finansowania zadania (w przypadku zadań współfinansowanych ze środków UE wskazać budżet w EUR i w PLN oraz kurs EUR/PLN):

1.11 Który cel określony w ustawie o funduszach promocji produktów rolno - spożywczych realizuje zadanie² (WYBRAĆ JEDEN):

a ☐ b ☐ c ☐ d ☐ e ☐ f ☐ g ☐ h³ ☐ i⁴ ☐

1.12 Który cel główny określony w Strategii Funduszu Promocji realizuje zadanie

II. UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI ZADANIA - OPIS

2.1 Kontekst zadania (analiza wyjściowa zastanej sytuacji problemowej) - należy opisać środowisko zadania i powołać się na aktualne analizy/raporty, przedstawić bariery, potrzeby i oczekiwania odbiorców/branży - należy wskazać czynniki/uwarunkowania z bliższego i dalszego otoczenia wpływające na obecną sytuację	
2.2 Problem - należy wskazać konkretny problem, który chcemy rozwiązać/złagodzić – wskazać jakie są jego przyczyny, jakie są jego skutki, jakie jest jego oddziaływanie na ludzi - należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania jako odpowiedzi na problem, tj. jak podjęte działania wpłyną na	

² właściwe zaznaczyć

³³dotyczy Funduszu Promocji Mleka, Funduszu Promocji Ziarna Zbóż i Przetworów Zbożowych, Funduszu Promocji Roślin Oleistych

⁴⁴dotyczy Funduszu Promocji Mleka, Funduszu Promocji Ziarna Zbóż i Przetworów Zbożowych, Funduszu Promocji Roślin Oleistych

rozwiązanie/złagodzenie problemu	
2.3 Cel	
- należy wskazać cele szczegółowe zadania - cele szczegółowe muszą być spójne z celem głównym strategii funduszu i w bezpośredni sposób wpływać na osiągnięcie celu głównego, powinny opisywać stan docelowy	

III. SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA ORAZ BENEFICJENCI ZADANIA

3.1 Grupa docelowa:	
- należy określić grupę docelową/grupy docelowe, do których skierowany jest zadanie	
- należy dokonać charakterystyki grupy docelowej/grup docelowych i wskazać ich istotne cechy	
- należy opisać jakie są potrzeby i oczekiwania wybranej grupy docelowej/grup docelowych	
3.2 Opis działań:	

- należy opisać przedmiot zadania i planowane działania oraz sposób ich realizacji, wskazać rezultaty realizacji zadania. Opis działań powinien obejmować wszystkie koszty wskazane w pkt IV Szczegółowy budżet zadania

- należy wskazać miejsca i terminy realizacji zadania oraz osoby odpowiedzialne za realizację zadań

jeśli zadanie jest kontynuacją, należy opisać dotychczas osiągnięte rezultaty wytworzone w ramach realizacji poszczególnych działań (mierniki, zasięgi, itp.)

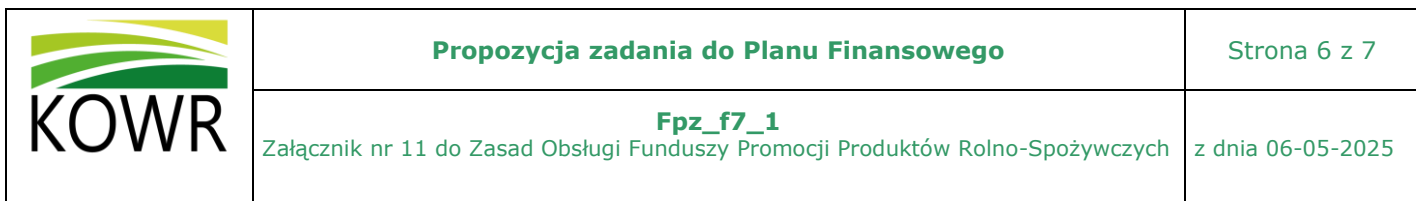
	Propozycja zadania do Planu Finansowego	Strona 5 z 7
	Fpz_f7_1 Załącznik nr 11 do Zasad Obsługi Funduszy Promocji Produktów Rolno-Spożywczych	z dnia 06-05-2025

IV. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET ZADANIA

Dotyczy Funduszu Promocji

Lp.	Wykaz kosztów kwalifikowalnych – zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia ⁵	Szczegółowy wykaz kosztów	Szczegółowa kalkulacja kosztów			% dofinansowania z Funduszu Promocji	Proponowana wysokość wsparcia z Funduszu Promocji (PLN)
			ilość	cena jednostkowa	łącznie		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	reklama w telewizji, radio, prasie lub innych mediach						
2	promocja w punktach sprzedaży						
3	przygotowanie stoisk i materiałów informacyjno-promocyjnych						
4	udział w pokazach, wystawach i targach						
5	organizacja szkoleń i konferencji						
6	prowadzenie serwisu internetowego						
7	najem powierzchni informacyjno-promocyjnych						
8	publikacja i dystrybucja broszur, ulotek, plakatów, zaproszeń i innych materiałów informacyjno-promocyjnych						
9	badania efektywności zadania wykonane przez niezależny podmiot						
10	wynagrodzenie dostawcy towarów lub usług, niezbędnych do realizacji zadania						

⁵ zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania wsparcia finansowego z funduszy promocji produktów rolno – spożywczych



Strona 6 z 7

Załącznik nr 11 do Zasad Obsługi Funduszy Promocji Produktów Rolno-Spożywczych

z dnia 06-05-2025

11	zakup rzeczowych aktywów obrotowych						
12	najem środków trwałych albo amortyzacji zakupionych środków trwałych, w przypadku gdy zakup jest bardziej opłacalny lub najem jest niemożliwy						
13	badania naukowe i prace rozwojowe						
14	koszt w przypadku realizacji zadania poza siedzibą podmiotu wykorzystującego o środki finansowe funduszu (w przypadku kosztów po za terytorium RP wskazać kurs waluty obcej z dnia..)	podróży samolotem w klasie ekonomicznej, koleją lub innym publicznym środkiem transportu w I lub II klasie					
		podróży samochodem					
		zakwaterowania					
		pobytu w miejscu realizacji operacji, w tym wyżywienia, przejazdów, połączeń telefonicznych					
15	działalności krajowych organizacji branżowych, w tym ich przedstawicieli, biorących udział w pracach specjalistycznych stałych i roboczych komitetów organizacji międzynarodowych lub będących członkami statutowych organów tych organizacji, zajmujących się problemami danej branży						
16	koszty ogólne - do wysokości 5% kosztów poniesionych na realizację zadania						
Razem:							

V. MONITORING I EWALUACJA

5.1 Monitoring:	
- należy wskazać w jaki sposób będą gromadzone i analizowane informacje o przebiegu realizacji zadania	
- należy wskazać narzędzia, które będą wykorzystywane do monitoringu realizacji zadania (np. ankiety, testy)	
5.2 Ewaluacja:	
- należy wskazać w jaki sposób będą pozyskiwane informacje – w trakcie wdrażania zadania (ewaluacja okresowa) oraz po jego zakończeniu (ewaluacja końcowa) – na temat zmiany, jakie wywołała realizacja zapisanych w nim celów i działań. Obiektywna ocena na wszystkich jego etapach: planowania, realizacji i mierzenia rezultatów.	

Oświadczenia:

Jako osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy Oświadczam, że:

- 1) zadanie nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 kwietnia 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn.zm.);
- 2) działania określone w zadaniu nie były, nie są i nie będą finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł;
- 3) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane przez podmiot, który reprezentuję i których dane zostały udostępnione przez ten podmiot Krajowemu Ośrodkowi Wsparcia Rolnictwa zostały spełnione obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), w tym w zakresie informacji dotyczących odbiorców ich danych osobowych,
- 4) wszystkie osoby, których dane osobowe zostały udostępnione KOWR przez podmiot, który reprezentuję w związku ze złożeniem niniejszego wniosku i realizacją pozostałych zadań KOWR związanych z obsługą Funduszy Promocji, zapoznaly się z informacją dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych opublikowaną na stronie podmiotowej BIP KOWR pod adresem: <https://www.gov.pl/web/kowr/fundusze-promocji>.

6. Nazwisko/-a i imię/-ona osoby/-ów upoważnionej/-ych do reprezentowania wnioskodawcy:

Miejscowość

Data

 - -

Pieczęć i podpis osoby/-ów upoważnionej/-ych do reprezentowania wnioskodawcy