Załącznik nr 2

 do Regulaminu organizacji wydarzeń o charakterze promocyjnym

 realizowanych w partnerstwie

 ze Stowarzyszeniem Dolnoodrzańska Inicjatywa Rozwoju Obszarów Wiejskich

Zasady współpracy

 Za realizację merytoryczną działania aktywizującego odpowiada

Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………………….……………………………………..…

Adres zamieszkania: ………………………………………………………………………………………………….…………………….

Telefon, e-mail:…………………………………………………………………………………………………………….…………………

1. Zaplanowane działania odbędą się na terenie obszaru objętego wsparciem przez LGD DIROW i będą zrealizowane w terminie: od do
2. Wszystkie poniesione koszty uwzględnione we wniosku dot. LGD i zaakceptowane przez opiekuna projektu (pracownika biura LGD) muszą być potwierdzone w formie faktur, rachunków, umów zleceń płatnych przelewem do 21 dni (nie ma zaliczek).
3. Partner (osoba wnioskująca) dostarcza do biura LGD dokumenty finansowe w liczbie do 3 sztuk.
4. Wszystkie osoby zaangażowane w organizację działania wykonują prace za zasadzie wolontariatu.
5. LGD sfinansuje działania zgodnie z budżetem w kwocie nie większej niż 1000 zł brutto.
6. Obowiązki partnera:
7. koordynatorem do kontaktów z LGD będzie …………………………………………………………..…
8. umieszczenie w miejscu realizacji działania roll-up’u LGD w celu promocji oraz wyraźne wskazanie źródła dofinansowania w materiałach promocyjnych,
9. koordynator po wykonaniu działania przekazuje do LGD:
* sprawozdanie z realizacji działania (formularz znajduje się na stronie internetowej Stowarzyszenia) w formie elektronicznej oraz w wersji papierowej,
* porozumienie wolontariackie,
* harmonogram z realizacji działania,

dokumentację zdjęciową - minimum 20 zdjęć, w tym przynajmniej 8 zdjęć z roll-up’em Stowarzyszenia (na płycie CD/DVD),

* uzupełnione listy uczestnictwa – na drukach otrzymanych od LGD,
* mile widziane artykuły prasowe dotyczące działania aktywizującego,

Dokumentację należy złożyć w terminie 7 dni od zakończenia działania

1. Obowiązki LGD:
2. koordynatorem do kontaktów z partnerem jest Joanna Kłodzińska tel. do biura 91 419 08 91
3. zapewnienie obsługi finansowej działania aktywizującego,
4. przekazanie roll-up’u.