**Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji**

działając na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej **„Ustawą”**,

ogłasza

**otwarty konkurs ofert**

na realizację w 2022 r. zadań publicznych z zakresu działań na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego

pn. **Propagowanie wiedzy**

**o mniejszościach narodowych i etnicznych** **lub języku regionalnym**

**I. Rodzaj zadania**

Zadanie dotyczy działań podejmowanych w okresie od 1 sierpnia do 31 grudnia 2022 r., związanych z **Propagowaniem wiedzy o mniejszościach narodowych i etnicznych lub języku regionalnym.**

Celem realizacji zadań, przy pozostawionej swobodzie wyboru działań, powinna być ochrona, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej co najmniej jednej mniejszości lub zachowanie i rozwój języka regionalnego poprzez popularyzowanie wiedzy o danej mniejszości narodowej lub etnicznej lub wiedzy o języku regionalnym.

Powyższe cele Oferenci mogą realizować poprzez zapewnienie w trakcie realizacji zadania - jak najszerszemu kręgu odbiorców, zarówno należących do mniejszości, której dotyczy zadanie publiczne lub społeczności posługującej się językiem regionalnym jak i do innych mniejszości oraz społeczeństwa większościowego - możliwości zapoznania się , co najmniej, z:

1. historią, liczebnością oraz największymi skupiskami co najmniej jednej z mniejszości;
2. niektórymi z ważniejszych przejawów tożsamości kulturowej co najmniej jednej z mniejszości;
3. elementami lub wydarzeniami definiującymi tożsamość kulturową co najmniej jednej mniejszości;
4. dorobkiem kulturalnym co najmniej jednej mniejszości;
5. najistotniejszymi z punktu widzenia wykonawcy zadania prawami przysługujących przedstawicielom mniejszości;
6. przykładami działań podejmowanych w celu ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej co najmniej jednej z mniejszości.

W przypadku realizacji zadania publicznego polegającego na propagowaniu wiedzy o języku regionalnym, zakłada się, że jak najszerszy krąg odbiorców, zarówno należących do społeczności posługującej się językiem regionalnym jak i do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczeństwa większościowego, będzie miał zapewnioną możliwość zapoznania się z informacjami, odnoszącymi się co najmniej do następujących zagadnień:

1. gdzie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest używany język regionalny;
2. historia rozwoju języka regionalnego;
3. najistotniejszymi spośród praw przysługujących członkom społeczności posługującej się językiem regionalnym;
4. na jakich zasadach odbywa się realizacja prawa osób posługujących się językiem regionalnym do jego nauki lub w tym języku;
5. przykładami działań podejmowanych w celu zachowania i rozwoju języka regionalnego.

Efektem zrealizowanych zadań publicznych powinien być wzrost świadomości oraz wiedzy o co najmniej jednej mniejszości narodowej lub etnicznej lub świadomości i wiedzy o języku regionalnym wśród odbiorców, zarówno należących do społeczności posługującej się językiem regionalnym, do mniejszości narodowych i etnicznych, jak i do społeczeństwa większościowego.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

Na realizację zadań Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji (zwany dalej „Ministrem” lub „Zleceniodawcą”) planuje przekazać środki publiczne w wysokości **585 000,00 zł (słownie: pięćset osiemdziesiąt pięć tysięcy 00/100).**

**III. Zasady przyznawania dotacji**

Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania, o którym mowa w pkt I, określa Ustawa oraz niniejsze ogłoszenie o otwartym konkursie ofert.

O przyznanie dotacji mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) spełniające wymogi określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert tj. organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.

**Podmioty uprawnione**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu są:

1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4) spółdzielnie socjalne,

5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (Dz. U z 2020 r. poz. 1133, z późn. zm.), które (przesłanki łączne):

• nie działają w celu osiągnięcia zysku,

• przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych,

• nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**Podmiotami nieuprawnionymi**do składania ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu są w szczególności podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 Ustawy tj:

1) partie polityczne,

2) europejskie partie polityczne,

3) związki zawodowe i organizacje pracodawców,

4) samorządy zawodowe,

5) a także fundacje utworzone przez partie polityczne,

6) europejskie fundacje polityczne.

**Oferty wspólne**

Postępowanie konkursowe przewiduje możliwość składania ofert wspólnych.

**Wkład własny**

**Wkład własny nie jest wymagany**.

Rekomendowane jest natomiast jego zaplanowanie, podlega on ocenie merytorycznej.

Minister zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty dotacji niż wnioskowana przez Oferenta. W takim przypadku Oferent zobowiązany będzie do przedłożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego, dostosowanej do kwoty dotacji celowej przyznanej na mocy decyzji Ministra.

**Termin kwalifikowalności wydatków, zarówno ze środków dotacji, jak i innych środków finansowych jest równoznaczny z terminem realizacji zadania** tj. rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji zadania publicznego i kończy z upływem dnia ostatniego.

**Kategoria I - Koszty merytoryczne (koszty związane bezpośrednio z realizacją działań)**

Do kosztów merytorycznych zaliczyć można np.:

a) wynagrodzenia specjalistów realizujących poszczególne działania, w tym trenerów, redaktorów, reżyserów, ekspertów (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania),

b) wynagrodzenia innych osób zatrudnionych bezpośrednio do realizacji działań merytorycznych przewidzianych w projekcie,

c) zwrot kosztów dla wolontariuszy,

d) wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wyżywienie,

e) wynajem sal, wynajem lub zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,

f) zakup np. strojów, obuwia,

g) zakwaterowanie i przejazdy beneficjentów.

**Koszt jednostkowy nie może przekraczać 10 000,00 zł![[1]](#footnote-1)**

Przy wycenie kosztu jednostkowego, Oferenci powinni wziąć pod uwagę, że w ramach zadania nie istnieje możliwość sfinansowania lub dofinansowania ze środków publicznych, ani rozliczenia, kosztu jednostkowego przekraczającego 10 000,00 zł.

W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w tym zakresie w ofercie oraz w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego.

W sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.

**Kategoria II - Koszty administracyjne**

Koszty administracyjne to koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zleconego zadania publicznego, których nie można przypisać wprost do poszczególnych jego działań, związane z obsługą zadania i jego zarządzaniem, np.:

a) czynsz za pomieszczenia biurowe i magazynowe,

b) zużycie energii elektrycznej i cieplnej,

c) opłaty za wodę i ścieki,

d) zakup artykułów biurowych,

e) opłaty bankowe,

f) ubezpieczenia,

g) koszty połączeń telefonicznych,

h) utrzymanie dostępu do Internetu,

i) opłaty pocztowe,

j) podróże służbowe w celach organizacyjnych, w tym koszty paliwa (nie dotyczy wyjazdów osób w charakterze np. wykładowcy – to koszt merytoryczny),

k) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników organizacji zaangażowanych w obsługę administracyjną zadania, w tym koordynatora, księgowej.

Koszty administracyjne mogą zostać uznane za kwalifikowane tylko w części bezpośrednio dotyczącej realizowanego zadania publicznego.

**W przypadku Oferentów, którzy otrzymali od Ministra dotacje podmiotowe na rok 2022 r., koszty administracyjne zadania publicznego nie mogą dotyczyć tych samych wydatków, które są finansowane w ramach dotacji podmiotowej!**

**Maksymalny procent kosztów administracyjnych**

**Maksymalny procent kosztów administracyjnych pokrywanych ze środków pochodzących z dotacji to 10% całkowitego kosztu zadania publicznego.** Kwota wynikająca ze wzrostu procentowego udziału kosztów administracyjnych stanowi dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

**Koszty niekwalifikowalne**

Kosztami niekwalifikowanymi są koszty niezwiązane z realizacją zadania, niezgodne z umową dotacji lub niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Za wydatki niekwalifikowalne uważa się w szczególności wydatki z tytułu:

1) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia,

2) kar i grzywien,

3) rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania,

4) odsetek od zadłużenia,

5) strat związanych z wymianą walut,

6) zakupu nieruchomości (grunty, budynki),

7) inwestycji związanych z budową nowych obiektów,

8) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.)*,*

9) zakupu napojów alkoholowych, tytoniu i innych używek,

10) podatków i opłat, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,

11) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą zadania publicznego i jego zarządzaniem,

12) kosztów leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Oferenta,

13) kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami umowy dotacji,

14) kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.

Wydatkowanie środków przekazanych przez Zleceniodawcę na koszty i wydatki niekwalifikowalne zostanie uznane za dotację pobraną niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości.

**Terminy i warunki realizacji zadania**

W konkursie *Propagowanie wiedzy o mniejszościach narodowych i etnicznych* możliwa jest realizacja zadań publicznych, które rozpoczynają się nie wcześniej niż 1 sierpnia 2022 r., a kończą nie później do 31 grudnia 2022 r.

**Termin i warunki składania ofert**

Prawidłowo przygotowaną i wypełnioną ofertę, wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć wyłącznie na formularzu oferty załączonym do niniejszego ogłoszenia:

* w wersji papierowej
  + pocztą tradycyjną pod adres: Departament Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych (zwany dalej: **Departament)** Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA), ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa
  + lub osobiście w Biurze Podawczym MSWiA ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa;
* w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP: /MSWIA/domyslna oraz / MSWIA/SKrytkaESP.

**Nieprzekraczalny termin składania ofert upływa 23 czerwca 2022 r. (decyduje data wpływu!).**

Złożenie oferty na wsparcie finansowe projektu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

W ofercie, jako rodzaj zadania publicznego, należy wskazać sferę pożytku publicznego określoną w art. 4 ust. 1 pkt 5 Ustawy tj. działalność na rzecz działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego.

**Załączniki**

Wymagane jest dołączenie do oferty:

* wypisu z rejestru lub ewidencji (aktualnego pod względem danych) – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego.
* W przypadku oferty wspólnej:

umowy zawartej między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy potwierdzającą możliwość wykonania pełnego zakresu zadania, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

**Kryteria stosowane przy wyborze ofert**

**Kryteria formalne**

Każda oferta złożona w konkursie musi spełnić kryteria formalne.

Ocena formalna dotyczy weryfikacji:

1. terminu złożenia oferty,
2. posiadania statusu podmiotu uprawnionego o ubieganie się o dotację (weryfikacja na podstawie załączników),
3. złożenia oferty przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta,
4. złożenia oferty na właściwym wzorze,
5. czy załączono wszystkie wymagane załączniki do oferty.

**Kryteria merytoryczne**

Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę:

1. kryteria merytoryczne określone w art. 15 ust. 1 Ustawy tj.:
   * 1. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w [art. 3 ust. 3](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnjwgi3dmltqmfyc4nbygq4demzzgy);
     2. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesienie do zakresu rzeczowego zadania;
     3. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób[[2]](#footnote-2), przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w [art. 3 ust. 3](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnjwgi3dmltqmfyc4nbygq4demzzgy) będą realizować zadanie publiczne;
     4. w przypadku wspierania realizacji zadania publicznego - uwzględnienie planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w [art. 3 ust. 3](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnjwgi3dmltqmfyc4nbygq4demzzgy) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
     5. uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w [art. 3 ust. 3](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnjwgi3dmltqmfyc4nbygq4demzzgy), wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;
     6. uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w [art. 3 ust. 3](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnjwgi3dmltqmfyc4nbygq4demzzgy), które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**Tryb wyboru ofert**

1. Najpóźniej do czasu powołania komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadania publicznego (zwaną dalej **„Komisją”**) Departament sporządza opinie w zakresie spełnienia wymogów formalnych złożonych ofert. Departament przygotowuje ponadto wstępne opinie merytoryczne dotyczące ofert spełniających wymogi formalne.
2. Dyrektor Departamentu lub jego zastępca może zwrócić się do podmiotu uprawnionego składającego ofertę o dostarczenie dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub informacji niezbędnych do sporządzenia opinii do oferty lub o korektę oferty, która może dotyczyć wszystkich jej elementów.
3. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentów, sporządzenia korekty oferty lub dostarczenia informacji, Oferent jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie **7 dni roboczych** od dnia otrzymania wystąpienia Departamentu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Departamentu może przedłużyć lub przywrócić termin do udzielenia odpowiedzi.
4. Minister powołuje Komisję, w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Departament przekazuje Komisji oferty realizacji zadania publicznego wraz z opiniami w zakresie spełnienia wymogów formalnych oraz wstępnymi opiniami merytorycznymi.
6. W skład Komisji wchodzi co najmniej, jako przewodniczący tej komisji, Dyrektor Departamentu lub jego zastępca, oraz przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 Ustawy.
7. W pracach Komisji mogą uczestniczyć eksperci z głosem doradczym posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego.
8. Komisja działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez przewodniczącego Komisji.
9. Komisja opiniuje oferty realizacji zadania publicznego wskazując najkorzystniejszą ofertę w terminie 14 dni od dnia otrzymania ofert wraz z opiniami w zakresie spełnienia wymogów formalnych.
10. W ramach konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
11. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny w terminie 14 dni od wyboru najkorzystniejszej oferty lub ofert.
12. Protokół zawiera:
13. oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
14. imiona i nazwiska członków Komisji;
15. liczbę zgłoszonych ofert realizacji zadania publicznego;
16. wskazanie ofert spełniających wymogi formalne konkursu;
17. wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych konkursu - wraz z uzasadnieniem;
18. wskazanie wraz z uzasadnieniem najkorzystniejszej oferty lub najkorzystniejszych ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji, albo stwierdzenie wraz z uzasadnieniem, że żadna ze złożonych ofert nie została przyjęta;
19. podpisy członków Komisji.
20. Protokół po sporządzeniu i podpisaniu przez członków Komisji, przewodniczący Komisji konkursowej przekazuje niezwłocznie Ministrowi.
21. Decyzję o zatwierdzeniu, zmianie lub odrzuceniu wyników postępowania konkursowego podejmuje Minister w terminie 14 dni od dnia przedłożenia protokołu.
22. Decyzję Ministra, o której mowa w ust. 13, Departament przekazuje do Departamentu Komunikacji Społecznej w celu ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej MSWiA nie później niż w kolejnym dniu roboczym następującym po dniu wydania decyzji przez Ministra.
23. Departament Komunikacji Społecznej, nie później niż w kolejnym dniu roboczym następującym po dniu przekazania przez Departament informacji o wydaniu decyzji przez Ministra, o której mowa w ust. 13, ogłasza decyzję Ministra w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra, na stronie internetowej MSWiA oraz na tablicy ogłoszeń MSWiA.

**Termin dokonania wyboru ofert**

Informacja na temat podmiotów, które zostały zakwalifikowane do udzielenia dotacji w konkursie zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie MSWiA oraz na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/mniejszosci-narodowe-i-etniczne> w terminie do 31 lipca 2022 r.

Odrzucenie oferty w wyniku oceny formalnej, a także nie przyznanie dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurom odwoławczym.

**Warunek przekazania dotacji**

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy o realizację zadania publicznego, z zastrzeżeniem poniższych przypadków.

**Procedura zawarcia umowy**

* 1. Dotacja udzielana jest na podstawie umowy o realizację zadania publicznego opracowanej w oparciu o ramowy wzór umowy.
  2. Stroną umowy może być jedynie podmiot posiadający zdolność do czynności prawnych.

Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z umową następujące dokumenty:

a) zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego (2 egzemplarze, każdy podpisany przez osoby uprawnione) – stosownie do przyznanej dotacji; w celu prawidłowego dostosowania należy przed wysłaniem dokumentów skontaktować się z Departamentem,

b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny Oferenta i umocowanie osób reprezentujących (nie dotyczy podmiotów widniejących w Krajowym Rejestrze Sądowym),

c) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną, upoważnienie pisemne do działania w imieniu Oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.

Umowa wraz z załącznikami powinna zostać przesłana do Departamentu MSWiA, pod adres ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa lub złożona osobiście w Biurze Podawczym MSWiA ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa.

1. Niezłożenie w komplecie żądanych dokumentów niezbędnych do skutecznego zawarcia umowy, może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania.

**Uwaga:**

**Oferent w ciągu 14 dni kalendarzowych od przekazania przez Departament projektu umowy zobowiązany jest do przesłania do MSWiA umowy wraz z załącznikami lub pisemnej informacji o rezygnacji z realizacji zadania publicznego (decyduje data wpływu).**

Umowa **może nie zostać podpisana z Oferentem**, jeżeli:

1. Oferent nie złożył sprawozdania lub korekty sprawozdania z realizacji zadania publicznego realizowanego w okresie ostatnich 3 lat[[3]](#footnote-3) ze środków MSWiA;
2. w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat - została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji należność;
3. w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat - zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w sprawie zwrotu dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości;
4. w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWIA w okresie ostatnich 3 lat - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta;
5. oświadczenia złożone razem z ofertą okażą się niezgodne ze stanem faktycznym.
6. w ciągu 14 dni kalendarzowych od przekazania przez Departament projektu umowy nie przesłał do MSWiA umowy wraz z załącznikami lub pisemnej informacji o rezygnacji z realizacji zadania publicznego.

**Realizacja zadania publicznego**

1. W planowanych działaniach skierowanych do odbiorców zadania publicznego Zleceniobiorca jest obowiązany zabezpieczyć przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego zakazujących publikowanie treści szowinistycznych, nacjonalistycznych, nietolerancyjnych, rasistowskich, naruszających dobra osobiste poszczególnych osób lub grup ludzi.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania do MSWiA niezbędnej dokumentacji, w tym fotograficznej, potwierdzającej wykonanie działań informacyjnych dotyczących finansowania lub dofinansowania zadania z budżetu państwa, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35d ustawy *o finansach publicznych*[[4]](#footnote-4).
3. We wszelkiego rodzaju publikacjach i innych tekstach drukowanych lub elektronicznych, umieszczanych w szczególności na stronach internetowych i portalach społecznościowych, płytach CD, DVD i innych – wydanych w ramach realizacji zadania publicznego – podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do zamieszczania informacji o treści:

„Publikacja wyraża jedynie poglądy autora/ów i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji”.

Informacja powinna zostać wyeksponowana w sposób zapewniający jej dobrą widoczność, a ponadto powinna zostać zamieszczona w języku polskim i językach mniejszości narodowych lub etnicznych, do których zadanie jest skierowane lub w języku regionalnym. Tłumaczenie powyższej informacji leży po stronie podmiotu realizującego zadanie.

Jak należy realizować wskazany wymóg?

Powyższą frazę należy zamieszczać:

1. w czasopismach i innych wydawnictwach ciągłych – w stopce redakcyjnej (wydawniczej);
2. w publikacjach zwartych – na stronie redakcyjnej publikacji lub na tylnej stronie okładki/obwoluty;
3. w przypadku publikacji elektronicznych umieszczanych na płytach CD, DVD lub innych nośnikach – jako integralny element treści publikacji;
4. w przypadku zamieszczenia na stronach internetowych lub portalach społecznościowych fragmentu lub całości publikacji elektronicznych, współfinansowanych lub finansowanych ze środków dotacji MSWiA – w informacji tekstowej towarzyszącej tej publikacji;
5. na stronach internetowych współfinansowanych lub finansowanych ze środków dotacji MSWiA – jako stały element zawartości strony internetowej (np. w stopce).
6. Zleceniobiorca obowiązany jest w celu realizacji zadania publicznego nabyć autorskie prawa majątkowe i inne prawa do dóbr niematerialnych w zakresie niezbędnym do wykonania umowy.
7. Dopuszcza się wykonanie określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną tej umowy.
8. Wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowe - które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MSWiA, z przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania, odsetek bankowych, ze środków własnych oraz ze środków z innych źródeł – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji oraz przez kierownika organizacji, a także powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy.
9. Zleceniobiorcy **zaleca się posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego** przeznaczonego wyłącznie do obsługi dotacji z uwagi na fakt, że tylko środki dotacji przekazane na taki rachunek podlegają, w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego, ochronie poprzez wyłączenie spod egzekucji administracyjnej[[5]](#footnote-5). Brak takiego rachunku może skutkować zajęciem przez organ egzekucyjny środków dotacji, a tym samym zagrozić prawidłowej realizacji dotowanego zadania. W przypadku realizacji zalecenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym dopuszczalne jest posiadanie jednego wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi wszystkich przyznanych przez Ministra dotacji na realizację w 2022 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego.

**Zasady dokonywania zmian w toku realizacji zadań publicznych**

PRZESUNIĘCIA W RAMACH UMOWY NIEWYMAGAJĄCE ZGODY ANI ANEKSU

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, bez konieczności zmiany umowy, pod warunkiem, że przesunięcia nie mogą:

1. zmieniać kwoty dotacji w żadnej z pozycji o więcej niż 15%;
2. zwiększać kosztów administracyjnych pokrywanych ze środków pochodzących z dotacji.

ZMIANY WYMAGAJĄCE ANEKSU – PROCEDURA ZWYCZAJNA

1. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy, Zleceniobiorca nie później niż co najmniej na 15 dni roboczych przed końcem terminu realizacji zadania – występuje na piśmie do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian.
2. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy na realizację zadania publicznego, związanych z przenoszeniem środków z dotacji pomiędzy pozycjami powyżej progu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca – najpóźniej **w terminie 12 dni roboczych** przed terminem dokonania płatności (ze środków pochodzących z dotacji) dotyczącej zmiany wymagającej aneksowania umowy, jednakże nie później niż co najmniej na **15 dni roboczych** przed końcem terminu realizacji zadania określonego w umowie – występuje na piśmie lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Zleceniodawca, w miarę możliwości, informuje Zleceniobiorcę o stanowisku w sprawie zawarcia aneksu, w terminie 7 dni roboczych od wpływu oferty do siedziby Zleceniodawcy lub otrzymania jego skanu.

ZMIANY WYMAGAJĄCE ANEKSU – PRZYPADKI SZCZEGÓLNE

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z dokonaniem płatności, za które to przypadki Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności, w terminie do **5 dni roboczych** po zaistnieniu okoliczności wymagających zmiany umowy, jednakże nie później niż na **15 dni roboczych** przed końcem terminu realizacji zadania określonym w umowie, podmiot ten występuje na piśmie lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Zleceniodawca, w miarę możliwości, informuje Zleceniobiorcę o stanowisku w sprawie zawarcia aneksu, w terminie 7 dni roboczych od wpływu oferty do siedziby Zleceniodawcy lub otrzymania jej skanu.

ANEKS Z INICJATYWY MSWIA

1. Terminów, o których mowa w ust. 1-3 nie stosuje się w przypadku, gdy inicjatorem zmiany umowy jest Zleceniodawca. W przypadku zawarcia aneksu, Departament bez zbędnej zwłoki informuje Zleceniobiorcę o dacie jego zawarcia.

ZMIANY NIEWYMAGAJĄCE ANEKSU, A JEDYNIE ZGODY MSWIA

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w sposobie realizacji zadania, **nie związanych z przenoszeniem środków z dotacji powyżej progu, o których mowa w ust. 1 oraz zmianą terminu realizacji zadania** określonego w umowie, Zleceniobiorca – najpóźniej, w terminie **12 dni roboczych** przed terminem dokonania planowanej zmiany, jednakże nie później niż co najmniej na **15 dni roboczych** przed końcem terminu realizacji zadania – występuje z pisemną prośbą lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP do Zleceniodawcy o wyrażenie zgody na ich wprowadzenie, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. **Wydanie zgody przez Ministra na wprowadzenie wnioskowanych zmian nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.**
2. W przypadku obniżenia przez Zleceniobiorcę kosztów realizacji zadania finansowanych z przyznanej dotacji, środków własnych lub środków z innych źródeł, bez zmiany warunków umowy, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu o taki sam procent, o jaki został obniżony koszt całkowity realizacji zadania. Różnica podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
3. Uzyskanie przez Zleceniobiorcę świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (przychodów) w terminie realizacji zadania określonym w umowie, w wysokości wyższej niż określona ofercie stanowiącej do niej załącznik, nie uprawnia Zleceniobiorcy do obniżenia udziału środków własnych lub środków z innych źródeł w koszcie całkowitym zadania. W przypadku zastąpienia środków własnych lub środków z innych źródeł w koszcie całkowitym zadania przychodami uzyskanymi w wysokości wyższej niż określona w ofercie, przychody w tej części podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

**Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego**

Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację projektu   
do 31 grudnia 2022 r., udzielić wszelkich informacji dotyczących przebiegu zadania na realizację którego dotacja została przyznana oraz przedstawić sprawozdanie finansowe i merytoryczne w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

**Informacja o zrealizowanych w roku 2021 i 2020 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

1. W roku 2021 Minister przyznał dotacje w łącznej wysokości 115 950,00 zł na realizację następujących zadań:
2. „Promocja zespołów artystycznych Mniejszości Niemieckiej i ich dorobku kulturalnego" – 23 900,00 zł;
3. Dzień Mniejszości Narodowych - 12 550,00 zł;
4. Międzynarodowe sympozjum na temat: "30-lecie podpisana traktatu między Rzecząpospolitą Polską a Republiką Federalną Niemiec o dobrym sąsiedztwie i przyjaznej współpracy z 17.06.1991 r. - jego geneza i implikacje" - 10 000,00 zł;
5. Mniejszość niemiecka jako element kultury, tradycji i historii Mazur - 10 500,00 zł;
6. Życie codzienne naszych przodków podczas lekcji żywej - 5 000,00 zł;
7. Kobiety z pastorałami - benedyktynki ormiańskie uratowanie od zapomnienia - 12 000,00 zł;
8. Prowadzenie szkółki języka i kultury ormiańskiej - 10 000,00 zł;
9. Policzmy się - spis powszechny 2021 - 5 000,00 zł;
10. Fundacja Dobra Energia - „Różne kultury, ale taki sam człowiek!” - 27 000,00 zł.
11. W roku 2020 Minister przyznał dotacje w łącznej wysokości 12 300,00 zł na realizację następujących zadań:
12. Modernizacja i rozwój strony internetowej niezbędne do dalszego działania Fundacji - 12 300,00 zł.

**Informacje dotyczące organizatora konkursu ofert**

1. W przypadku pytań, dodatkowych informacji udzielają pracownicy Departamentu, pod numerem telefonu (022) 60 172 20 lub pod adresem poczty elektronicznej: [katarzyna.baczkowska@mswia.gov.pl](mailto:katarzyna.baczkowska@mswia.gov.pl).
2. Oferty należy nadsyłać na adres: Departament Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych MSWiA, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa, bądź składać osobiście w Biurze Podawczym MSWiA, przy ulicy Rakowieckiej 2a w Warszawie, w dni powszednie, w godzinach 8:15 - 16:15.

**Zastrzeżenie**

Minister zastrzega sobie możliwość:

1. unieważnienia konkursu – z tego tytułu nie przysługuje Oferentom roszczenie przeciwko Ministrowi;
2. wprowadzenia do ramowego wzoru umowy (określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. *w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań)* zmian, w tym uzupełnień, w określonych we wzorze granicach.
3. Minister może w terminie 3 dni od dnia otrzymania produktów projektów takich jak np. filmy, teledyski przekazać uwagi oraz wskazania, które Zleceniobiorca(-cy) obowiązany jest uwzględnić dokonując odpowiednich poprawek. Zleceniodawca przekazując uwagi i wskazania, zakreśla termin, nie krótszy niż 5 dni, na ich uwzględnienie. Po upływie tego terminu Zleceniobiorca (-cy) przekazuje poprawione produkty Zleceniodawcy w formie elektronicznej.
4. Zleceniodawca (Minister) wraz z udziałem przedstawiciela Zleceniobiorcy(-ców) może przeprowadzić pokaz kolaudacyjny.

Załącznik do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert

Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych podanych w związku ze złożeniem i rozpatrywaniem ofert jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stefana Batorego 5 (kod pocztowy: 02-591).

Z administratorem można skontaktować się pisemnie na adres siedziby Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz telefonicznie na nr: 22 60-122-25.

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych na adres e-mail [iod@mswia.gov.pl](mailto:iod@mswia.gov.pl).

Dane osobowe przedstawicieli, osób kontaktowych orazreprezentantów Oferentów związane z rozpatrywaniem ofert są:

1. przetwarzane są przez okres niezbędny do rozpatrzenia oferty, do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert oraz przez okres archiwizowania danych uzasadniony obowiązującymi przepisami prawa;
2. przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa oraz podmiotom działającym na zlecenie administratora. Ponadto w przypadku modyfikacji/wsparcia/awarii systemów informatycznych wykorzystywanych przez Zleceniodawcę dostęp do danych mogą mieć podmioty świadczące dla Zleceniodawcy usługi serwisowe.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz przeniesienia do innego administratora, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu, jeżeli spełnione są przesłanki określone bezpośrednio w RODO.

W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych można zwrócić się z prośbą o udzielenie informacji, oraz wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia oferty składanej w ramach otwartego konkursu ofert.

Administrator ma obowiązek przechowywać dane przez okres niezbędny do rozpatrzenia oferty, do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert, a po ich ogłoszeniu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.

Oferenci są zobowiązani do przekazania informacji, o których mowa powyżej swoim przedstawicielom, osobom do kontaktu oraz reprezentantom.

1. Ograniczenie dotyczy kosztu zakupu środka trwałego, wartości niematerialnej i prawnej określonego w kolumnie „cena jednostkowa”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o kwalifikacjach osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie, należy przez to rozumieć wykształcenie, doświadczenie lub zdolności, którymi dysponują osoby mające realizować zadanie. W ofercie nie należy podawać imion i nazwisk osób – wystarczające jest wskazanie kwalifikacji, którymi te osoby dysponują. [↑](#footnote-ref-2)
3. Przez okres ostatnich 3 lat rozumieć należy zadania publiczne realizowane w latach 2019-2021. [↑](#footnote-ref-3)
4. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r*. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z art. 8 § 1 pkt 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. *o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-5)