

REGULAMIN

Ministerstwo Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej i Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Handlu Węgier zapraszają do udziału w Programie Współpracy Pozarządowej, wspierającym inicjatywy służące promowaniu przyjaznej współpracy między społeczeństwem polskim i węgierskim. Co roku Ambasada RP w Budapeszcie oraz Ambasada Węgier w Warszawie ogłaszają konkursy na dofinansowanie projektów wpisujących się w założenia Programu.

1. Czym jest Programu Współpracy Pozarządowej?

Program polega na zapewnieniu wsparcia finansowego dla:

- a) projektów promujących cele polityki zagranicznej obu państw w zakresie relacji dwustronnych i budowania relacji społeczeństwa obywatelskiego, zwłaszcza wśród młodzieży;
- b) projektów dotyczących współpracy między młodzieżą polską i węgierską w zakresie wzmacniania stosunków polsko-węgierskich;
- c) projektów, których celem jest organizacja wspólnych badań, konferencji i spotkań dotyczących stosunków polsko-węgierskich, dyplomacji i współpracy z młodzieżą.

W 2025 r. wsparcie będzie kierowane do projektów, które mają na celu w szczególności:

- a) odkrywanie wspólnej przeszłości i dziedzictwa kulturowego Polski i Węgier;
- b) budowę społeczeństwa obywatelskiego i podniesienie kompetencji młodzieży w zakresie zaangażowania w życie społeczne m.in. poprzez promocję dziedzictwa kultury i natury oraz rezerwatów przyrody;
- c) uwrażliwianie młodzieży na kwestie ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju;
- d) budowanie dialogu międzykulturowego i promowanie działań na rzecz pokoju;
- e) wzmacnianie inicjatyw młodzieży pochodzącej z terenów wiejskich i małych ośrodków miejskich w Polsce i na Węgrzech.

Wnioskodawca biorący udział w konkursie jest zobowiązany do wskazania w formularzu czy projekt wpisuje się w cele wskazane powyżej i w jaki sposób służy budowaniu relacji polsko-węgierskich, a także określenia grupy odbiorców projektu.

2. Kto może się ubiegać o wsparcie finansowe w ramach Programu?

O wsparcie projektów w ramach Programu mogą ubiegać się:

- a) organizacje pozarządowe z siedzibą w Polsce lub na Węgrzech;
- b) instytucje religijne z siedzibą w Polsce lub na Węgrzech;
- c) fundacje przy szkołach i uniwersytetach z siedzibą w Polsce lub na Węgrzech;
- d) osoby fizyczne zamieszkujące w Polsce lub na Węgrzech.

W realizację projektu musi być zaangażowany co najmniej jeden partner polski i jeden partner węgierski. W formularzu konieczne jest wskazanie nazwy oraz profilu działalności partnera, a także określenie na czym będzie polegał jego wkład w realizację projektu.

Jeden wnioskodawca może złożyć wniosek tylko w jednym kraju (na Węgrzech lub w Polsce). Projekty mogą być realizowane zarówno w Polsce, jak i na Węgrzech, niezależnie od miejsca złożenia wniosku.

O wsparcie nie mogą ubiegać się:

- a) partie polityczne;

- b) organizacje młodzieżowe działające przy partiach politycznych;
- c) związki zawodowe.

Wsparcie w ramach projektu nie może być przeznaczone na działalność gospodarczą podmiotu wnioskującego. Celem projektu nie może być osiągnięcie zysku przez podmiot ubiegający się o wsparcie.

3. Środki przeznaczone na realizację Programu:

W 2025 r. na wsparcie projektów w ramach Programu przeznaczono 30.000 EUR. Każdy podmiot może ubiegać się o bezzwrotne dofinansowanie w wysokości od 1.000 EUR do 5.000 EUR. Środki będą wypłacane w dwóch transzach:

- 1) 70% kwoty dofinansowania w momencie podpisania umowy i po przedstawieniu rachunku
- 2) 30% kwoty dofinansowania w momencie zaakceptowania przez Ambasadę kompletnego sprawozdania merytorycznego i finansowego.

Do otrzymania dofinansowania konieczne jest posiadanie rachunku bankowego w EUR. W tej walucie będą przekazywane środki z dofinansowania.

Beneficjenci konkursu zobowiązani są do umieszczania logotypu Konkursu we wszystkich materiałach promocyjnych i prasowych, a także informowania o źródle finansowania projektu.

4. Wkład własny wnioskodawcy

Wnioskodawca jest zobowiązany do poniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości całego projektu. Wkład własny może mieć charakter wyłącznie finansowy. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w formularzu dokładne informacje dotyczące wkładu własnego. Wkład własny należy także udokumentować w rozliczeniu finansowym.

5. Koszty kwalifikowane do dofinansowania

Środki otrzymane w ramach dofinansowania mogą zostać wykorzystane tylko na pokrycie kosztów merytorycznych związanych bezpośrednio z realizacją projektu. Do kosztów merytorycznych zaliczyć można np. wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich odbiorców w projekcie, wynagrodzenie specjalistów realizujących poszczególne działania, nagrody dla odbiorców w konkursach itd.

Koszty merytoryczne zostaną dofinansowane, jeżeli są:

- 1) Poniesione w terminie realizacji projektu;
- 2) Niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia zakładanych rezultatów;
- 3) Zgodne z przepisami prawa polskiego powszechnie obowiązującego;
- 4) Udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem merytorycznym i finansowym.

Środki otrzymane w ramach dofinansowania nie mogą zostać wykorzystane na pokrycie kosztów administracyjno-księgowych ani zakupu środków trwałych wnioskodawcy. Nie będą dofinansowywane koszty takie jak; opłaty bankowe, koszty ubezpieczenia, opłat pocztowych, koszty usług telekomunikacyjnych, dostępu do Internetu, opłaty za użytkowanie własnej infrastruktury w tym sali, własnego samochodu, zakupu materiałów biurowych, wynagrodzenia za rozliczenie księgowe projektu, wynagrodzenia za usługi świadczone przez członków organizacji na rzecz organizacji, straty związane z wymianą walut itd. Powyższe koszty nie kwalifikują się również jako wkład własny Wnioskodawcy.

Koszty poniesione przez beneficjenta zostaną dofinansowane, jeżeli będą wydatkowane:

- 1) Od dnia podpisania umowy między Ambasadą a wnioskodawcą.
- 2) Do dnia określonego w umowie jako termin realizacji przedmiotu umowy.

Koszty wydatkowane niezgodnie z regulaminem, nie będą podlegać dofinansowaniu.

6. Jak ubiegać się o finansowanie projektu?

1) Ogłoszenie Konkursu

Konkurs, zgodnie z tekstem Programu Współpracy Pozarządowej, ogłaszany jest na stronie internetowej Ambasady RP w Budapeszcie: <https://www.gov.pl/web/magyarorszag>

2) Złożenie oferty o dofinansowanie

Ofertę należy złożyć na formularzu, który dostępny jest na stronie internetowej Ambasady w terminie do 29 kwietnia 2025 r.

Formularz można złożyć w języku polskim i węgierskim (wymagane są obie wersje językowe) lub w języku angielskim (jedna wersja językowa).

Formularz wymaga podania:

- a) Danych identyfikacyjnych wnioskodawcy, takich jak nazwa organizacji/adres siedziby organizacji/numer identyfikacyjny organizacji, a w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko/adres zamieszkania.
- b) Danych kontaktowych osoby upoważnionej do kontaktu z Ambasadą (imię i nazwisko, adres mailowy, numer telefonu).
- c) Krótkiego opisu profilu działalności wnioskodawcy.
- d) Partnera projektu wraz z opisem profilu jego działalności.
- e) Tytułu projektu.
- f) Opisu projektu wraz ze wskazaniem jak czy projekt wpisuje się w cele wskazane w pkt. 1 Regulaminu i w jaki sposób służy budowaniu relacji polsko-węgierskich. Konieczne jest także określenie grupy odbiorców projektu, a także zakładanych rezultatów.
- g) Lokalizacji i daty realizacji projektu.
- h) Budżetu projektu ze wskazaniem zakładanych kosztów poszczególnych działań. (Wszelkie koszty podawane w cenach brutto i cenach w EUR).
- i) Wnioskowanej kwoty dofinansowania wraz z uwzględnieniem 10% udziału własnego wnioskodawcy.
- j) Informacji czy wnioskodawca otrzymał już w latach poprzednich dofinansowanie z Ambasady w ramach Programu.
- k) Informacji czy projekt wnioskodawcy otrzyma dofinansowanie z innych źródeł (komercyjnych, rządowych, samorządowych).

Załączniki do formularza:

- 1) Jeśli wnioskodawcą jest organizacja pozarządowa, do formularza należy dołączyć aktualny odpis lub kopię odpisu wydanego przez organ, w którym została zarejestrowana organizacja (np. polski KRS), zawierający nazwę organizacji, adres, datę rejestracji, a także nadany numer. Jeśli wnioskodawca jest osobą fizyczną, konieczne jest załączenie kopii dowodu osobistego. (akceptowany jest skan dokumentu)
- 2) Wspólne pisemne oświadczenie partnerów składających wnioski, że zobowiązują się do realizacji projektu wspólnie w przypadku przyznania im dofinansowania.

- 3) Aktualny odpis lub kopia odpisu wydanego przez organ, w którym została zarejestrowana organizacja, będąca partnerem projektu. Jeśli partnerem jest osoba fizyczna, konieczne jest załączenie kopii dowodu osobistego. (akceptowany jest skan dokumentu).

Formularz wraz z załącznikami należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail Ambasady RP w Budapeszcie: budapeszt.amb.sekretariat@msz.gov.pl, ze wskazaniem w temacie: **Wniosek MoU 2025**

3) Ocena formalna

Każda oferta złożona w konkursie musi spełnić kryteria formalne. Ocena formalna dotyczy weryfikacji:

- a) terminu złożenia oferty za pośrednictwem adresu e-mail Ambasady;
- b) posiadania statusu podmiotu uprawnionego o ubieganie się o dotację (weryfikacja na podstawie załączników);
- c) czy kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza 5.000 EUR;
- d) czy załączono wszystkie wymagane załączniki, a oferta została złożona na wymaganym formularzu.

Jeżeli oferta zawiera braki formalne w zakresie wymaganych załączników, wnioskodawca zostanie poinformowany w drodze mailowej o możliwości uzupełnienia braków. Wnioskodawca ma 5 dni roboczych od otrzymania informacji, na uzupełnienie braków formalnych w zakresie wymaganych załączników.

4) Ocena merytoryczna

Projekty pod względem merytorycznym ocenia Komisja konkursowa składająca się z dwóch przedstawicieli węgierskiego Ministerstwa Spraw Zagranicznych i Handlu oraz dwóch przedstawicieli polskiej misji dyplomatycznej na Węgrzech. Przewodniczącym Komisji jest ambasador RP w Budapeszcie. Komisja podejmuje decyzje w drodze konsensusu. W przypadku braku konsensusu, głos Przewodniczącego Komisji ma charakter rozstrzygający. Projekty są oceniane w szczególności pod względem wkładu w budowanie relacji polsko-węgierskich.

5) Ogłoszenie o wynikach

Decyzja o wyborze projektów, które otrzymają dofinansowanie w ramach Programu, zostanie ogłoszona na stronie internetowej Ambasady RP w Budapeszcie 12 maja 2025 r.

Beneficjenci otrzymają także informację na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

6) Zawarcie umowy

Ambasada RP w Budapeszcie zawiera umowę z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany przez Komisję do dofinansowania ze środków Programu. Umowa zawierana jest w oparciu o przepisy prawa polskiego.

Termin realizacji projektów, którym przyznano dofinansowanie: 17 listopada 2025 r.

7. Jak rozliczyć projekt?

Sprawozdanie merytoryczne

W ciągu 21 dni licząc od daty zakończenia projektu, jednak nie później niż 30 listopada 2025 r., osoba odpowiedzialna za jego realizację jest zobowiązana do przesłania drogą elektroniczną na adres koordynatora Programu ze strony Ambasady sprawozdania merytorycznego

uwzględniającego przebieg wydarzenia, liczbę i wiek uczestników, rezultaty (zwłaszcza wpływ na budowanie relacji polsko-węgierskich), a także oddźwięk społeczny i medialny projektu. Sprawozdanie należy przesłać w tabeli przekazanej przez koordynatora Programu oraz załączyć 5-10 zdjęć obrazujących realizację projektu.

Sprawozdanie finansowe

- a) Rozliczenie finansowe należy przedstawić w ciągu 21 dni licząc od daty zakończenia projektu, jednak nie później niż 30 listopada 2025 r.
- b) Rozliczenie przedstawia się na formularzu stanowiącym załącznik umowy.
- c) Na każdym rachunku/fakturze musi znaleźć się adnotacja o treści: „Wykorzystano do rozliczenia dofinansowanego projektu pt. ... Wydatkowane środki stanowią koszt ... (pozycja kosztów z formularza rozliczeniowego)”. Adnotacja musi być opatrzona datą i podpisana przez przedstawiciela Beneficjenta.
- d) Następnie wszystkie faktury/rachunki należy skserować i umieścić na kopiach adnotację o treści: „Kopia zgodna z oryginałem”. Adnotacja musi być opatrzona datą i podpisana przez przedstawiciela Beneficjenta.
- e) Projekt rozliczany jest w walucie EURO.
- f) Faktury i rachunki rozliczane w walucie innej niż EURO muszą zostać przeliczone po kursie NBP/MNB z dnia zapłaty faktury/rachunku.
Kurs wg którego przeliczono walutę należy dołączyć w formie załącznika do rozliczenia projektu.
- g) Do każdego poniesionego kosztu należy dołączyć potwierdzenie zapłaty (wyciąg bankowy, raport kasowy).