

Załącznik nr 1. do Regulaminu konkursu „Polska pomoc rozwojowa 2026”

**Wytoczne dla oferentów
ubiegających się o dotację w konkursie „Polska pomoc rozwojowa 2026”**

1. Słownik pojęć

- 1.1. **beneficjent** – osoba lub grupa społeczna, do której kierowane są *działania projektowe* i która korzysta z ich efektów;
- 1.2. **cel ogólny (rezultat)** – cel, który ma charakter długoterminowy, nie jest osiągany bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu. Realizacja projektu powinna jednak istotnie przyczynić się do osiągnięcia celu w perspektywie długoterminowej;
- 1.3. **cel bezpośredni** – cel, który odnosi się do kluczowego problemu, rozwiązywanego za pomocą projektu, a także do grupy beneficjentów. Cel powinien być osiągnięty wraz z zakończeniem finansowania, przy wykorzystaniu środków dostępnych w projekcie oraz wskazywać na trwałe zmiany dla beneficjentów, rozumiane jako efekty (korzyści), które nastąpią w wyniku jego realizacji;
- 1.4. **efekt** – trwała zmiana stanowiąca korzyść dla *beneficjenta* projektu. Efekty projektu wykraczają poza jego rezultaty, są następstwem zrealizowanych działań.
- 1.5. **inwestor** – zleceniobiorca, którego projekt dotyczy realizacji inwestycji budowlanej, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r. nr 238 poz. 1579);
- 1.6. **koordynator projektu** – osoba wskazana przez *oferenta* do zarządzania projektem i informowania MSZ o jego przebiegu;
- 1.7. **koszty administracyjne** – koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu;
- 1.8. **koszty programowe** – koszty związane z bezpośrednim celem realizowanego projektu;
- 1.9. **oferent** – podmiot składający ofertę w konkursie „Polska pomoc rozwojowa 2026”;
- 1.10. **oferta** – opis realizacji planowanego zadania publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujący wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 1.11. **opiekun projektu** – pracownik DWR MSZ, wyznaczony do roboczych kontaktów ze zleceniobiorcą w sprawie realizacji umowy dotacji;
- 1.12. **partner lokalny** – podmiot z kraju beneficjenta współpracujący z *oferentem*, ale niebędący stroną umowy dotacji. Partner lokalny bierze udział w formułowaniu założeń i w realizacji projektu, może zaangażować w jego realizacji zasoby, zgodnie z pkt 5.6. Wytocznych.
- 1.13. **priorytet** – najistotniejszy obszar tematyczny (bądź geograficzny) realizacji działań z zakresu współpracy rozwojowej, ujęty w Planie współpracy rozwojowej na 2026 rok. Priorytety odpowiadają celom zrównoważonego rozwoju (CZR), określonym w Agendzie 2030 ONZ oraz priorytetowym celom określonym w Wieloletnim programie współpracy

rozwojowej na lata 2021–2030. Solidarność dla rozwoju, przyjętym przez Radę Ministrów 19 stycznia 2021 r.

- 1.14. **priorytety przekrojowe lub horyzontalne** (por. pkt 1.12) – priorytety, które wykraczają poza poszczególne obszary tematyczne, określone w założeniach konkursu (patrz pkt 2.1 Regulaminu konkursu). Wszystkie działania projektowe, podejmowane w ramach priorytetów wskazanych w założeniach konkursu, powinny uwzględniać priorytety przekrojowe. Wieloletni program określa dwa priorytety przekrojowe polskiej współpracy rozwojowej: „równość szans kobiet i mężczyzn” oraz „ochrona klimatu”. W Planie współpracy rozwojowej w 2026 r. priorytety zostały sformułowane na str. 13 i 14.
- 1.15. **projekt rozwojowy** – działania, które przyczyniają się do podniesienia poziomu życia społecznego, politycznego i gospodarczego, skierowane do krajów biorców oficjalnej pomocy rozwojowej, określonych w pkt 2.1 Regulaminu konkursu. Projekt rozwojowy ma na celu wprowadzenie rozwiązań systemowych, długofalowych zmian i zwiększenie możliwości rozwoju obywateli lub państw.
- 1.16. **realizacja inwestycji budowlanej** – zgodnie z § 2 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, to wykonanie robót budowlanych, o których mowa w art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418, z późn. zm.), z wyjątkiem remontu. Realizacja inwestycji budowlanej obejmuje budowę, przebudowę, montaż, rozbiórkę obiektu budowlanego (budynku, budowli, obiektu małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesionego z użyciem wyrobów budowlanych). Do projektu rozwojowego, w ramach którego przewidziana jest realizacja inwestycji budowlanej, zastosowanie ma wzór umowy, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 1.17. **remont** - zgodnie z art. 3 pkt 8 ustawy Prawo budowlane, to wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym. Remont ma na celu przywrócenie pierwotnego stanu technicznego i użytkowego obiektu (np. wymiana okien, malowanie ścian, naprawa instalacji), bez zmiany jego charakteru, przeznaczenia, czy podniesienia wartości użytkowej, w przeciwieństwie do inwestycji (modernizacji), która zmienia obiekt (np. dobudowa piętra, zmiana układu pomieszczeń, instalacja nowego, wydajniejszego systemu), co zwiększa jego wartość i funkcjonalność. Do projektu rozwojowego, w ramach którego przewidziane jest wykonanie remontu obiektu budowlanego, zastosowanie ma wzór umowy, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 1.18. **rezultat bezpośredni** – wynik zrealizowanych działań projektowych. Każde działanie podjęte w ramach projektu musi przyczynić się do osiągnięcia konkretnego rezultatu, przy czym możliwe jest, że kilka działań będzie dotyczyło jednego rezultatu. Rezultaty projektu przyczyniają się do osiągnięcia założonych *celów bezpośrednich* i w konsekwencji – również *celu ogólnego*. Istotą rezultatu jest to, że jest on w pełni policzalny dzięki wskaźnikom, przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych.

- 1.19. **wskaźnik rezultatu bezpośredniego** – narzędzie służące monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i *celów bezpośrednich* projektu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany w projekcie problem dotyczący grupy docelowej został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. Wszystkie wskaźniki muszą być mierzalne i możliwe do zweryfikowania. Nie należy wybierać wskaźników zbyt skomplikowanych, niemożliwych do policzenia i sprawdzenia. W przypadku bardziej złożonych wskaźników oferenci powinni dokładnie i w sposób czytelny przedstawić metodologię, jaką zastosowali przy pomiarze wielkości wskaźnika;
- 1.20. **wskaźnik celu bezpośredniego** – kryterium pozwalające określić, w jakim stopniu realizacja działań projektowych pozwoliła na rozwiązanie problemu, którego projekt dotyczył. Wskaźnik wiąże się z efektami projektu i dostarcza informacji o zmianach, jakie nastąpiły u beneficjenta w wyniku realizacji projektu.
- 1.21. **zleceniodawca** – Minister Spraw Zagranicznych;
- 1.22. **zleceniobiorca** – oferent, z którym została zawarta umowa dotacji na realizację projektu wyłonionego w konkursie ofert „Polska pomoc rozwojowa 2026”.

2. Priorytety przekrojowe

Wszystkie priorytety przekrojowe powinny być uwzględniane od najwcześniejszych etapów cyklu projektu, po implementację, monitoring oraz ewaluację we wszystkich działaniach polskiej współpracy rozwojowej, niezależnie od głównego celu projektu. Sposób uwzględnienia priorytetów przekrojowych powinien być opisany w ofercie.

Proponowany sposób uwzględnienia priorytetów przekrojowych na poszczególnych etapach projektu:

Priorytet przekrojowy: równość szans	Priorytet przekrojowy: ochrona klimatu
Przeprowadzenie analizy sytuacji równościowej w miejscu realizacji projektu, biorąc pod uwagę zarówno potrzeby kobiet i dziewczynek, jak i mężczyzn i chłopców. W analizie najlepiej posługiwać się danymi z podziałem ze względu na wskaźnik płci.	Przeprowadzenie analizy stanu środowiska naturalnego w miejscu realizacji projektu.
	Przeprowadzenie analizy spodziewanego wpływu działań projektowych na środowisko i klimat w miejscu realizacji projektu.
Uwzględnienie działań prowadzących do zmniejszenia lub usunięcia barier dostępu dla beneficjentów płci mniej uprzywilejowanej w miejscu realizacji projektu, zidentyfikowanych w procesie analizy.	Uwzględnienie działań prowadzących do usunięcia lub zmniejszenia negatywnych skutków projektu związanych z jego oddziaływaniem na środowisko. Uwzględnienie w planowanych działaniach dodatkowych elementów, które pozwolą na osiągnięcie pozytywnego wpływu na środowisko w zakresie zastosowanych rozwiązań.

Zaplanowanie budżetu zapewniającego realizację projektu z założeniem równości szans kobiet i mężczyzn (w przypadku stwierdzenia barier równościowych - uwzględnienie środków na realizację działań niwelujących zagrożenia).	Zaplanowanie budżetu zapewniającego zniwelowanie potencjalnego negatywnego wpływu projektu na środowisko.
Zapewnienie równościowego zarządzania projektem, czyli równości szans w zaangażowanie się kobiet i mężczyzn w działania koncepcyjne, implementacyjne i ewaluacyjne.	
W działaniach komunikacyjnych: używanie języka w sposób niedyskryminujący i z wykazaniem wrażliwości na perspektywy obu płci oraz niwelowanie nierówności odzwierciedlonych również na poziomie języka, nie powielanie stereotypów dotyczących płci.	
Jeśli to możliwe, zaplanowanie rezultatów tak, aby pokazywały podział na płeć (np. w wyniku działań wzrosła frekwencja uczestnictwa zarówno wśród dziewczynek, jak i chłopców w zajęciach szkolnych o min. 30%).	Jeżeli jest to możliwe, zaplanowanie rezultatów w obszarze działań na rzecz klimatu (ochrona środowiska, ochrona bioróżnorodności, łagodzenie zmian klimatu, przystosowanie do zmian klimatu, zwalczanie pustynnienia lub łagodzenie skutków susz).
Prowadzenie ewaluacji i monitoringu uwzględniając analizę z perspektywy równości płci, zbieranie danych z uwzględnieniem kryterium płci.	Prowadzenie ewaluacji i monitoringu uwzględniając analizę z perspektywy oddziaływania na klimat i środowisko.

3. Działania niekwalifikowane jako pomoc rozwojowa

3.1. Zgodnie z wytycznymi Komitetu Pomocy Rozwojowej (DAC OECD)¹ do pomocy rozwojowej **nie zalicza** się m.in.:

- 1) pomocy wojskowej (np. szkolenia i wyposażenia armii), działań antyterrorystycznych oraz niektórych aspektów misji pokojowych;
- 2) szkoleń policji w zakresie operacji paramilitarnych;
- 3) rozminowywania dla celów wojskowych lub szkoleniowych (przy czym rozminowywanie w celach rozwojowych, np. udostępnienia terenu pod uprawy czy budowę infrastruktury użyteczności publicznej, kwalifikuje się jako pomoc rozwojową, jeśli nie dokonuje go wojsko);

¹ Wytyczne DAC: <https://www.oecd.org/en/topics/official-development-assistance-oda.html>

- 4) jednorazowych wydarzeń kulturalnych i sportowych – do oficjalnej pomocy rozwojowej zaliczają się jedynie działania służące rozbudowie i wzmocnieniu zdolności kraju biorcy w danej dziedzinie. Przykładowo, remont biblioteki czy infrastruktury sportowej lub zakup wyposażenia szkół artystycznych byłyby kwalifikowane jako ODA, natomiast opłacenie jednorazowej wystawy malarstwa lub przyjazdu artystów – nie;
- 5) badań naukowych – jako ODA są kwalifikowane badania bezpośrednio powiązane z sytuacją i problemami państw rozwijających się (w tym również badania prowadzone na terenie państwa dawcy). Badania lub ekspertyzy mogą być jednym z działań projektowych mających doprowadzić do ulepszenia metody realizacji projektu.

4. Partnerstwo

- 4.1. Współpraca z partnerem lokalnym, o której mowa w pkt 6.2.1 Regulaminu konkursu, powinna uwzględniać następujące kwestie:
 - 1) wybór partnera lokalnego powinien zostać dokonany w oparciu o merytoryczne założenia projektu oraz **doświadczenie partnera lokalnego, jego możliwości organizacyjne, a także zasoby kadrowe i finansowe**;
 - 2) wskazanie w ofercie zakresu działań (zadań), które będzie realizował partner lokalny;
 - 3) podpisanie listu intencyjnego, o którym mowa w pkt. 7.6.2 Regulaminu konkursu.
- 4.2. Za realizację projektu odpowiedzialny jest zleceniobiorca, czyli oferent, który podpisał umowę dotacji z MSZ. Na zleceniobiorcy spoczywają podstawowe obowiązki wobec MSZ, takie jak np. rozliczanie projektu i złożenie sprawozdania z wykonania projektu.
- 4.3. Za działania lub zaniechania partnera lokalnego zleceniobiorca odpowiada jak za działania własne.
- 4.4. W przypadku przekazania partnerom lokalnym środków materialnych zakupionych w projekcie (np. sprzętu, wyposażenia) zleceniobiorca zobowiąże ich do korzystania z nich zgodnie z założeniami projektu przez okres co najmniej 3 lat.
- 4.5. Nie ma ograniczeń co do liczby partnerów lokalnych z którymi można współpracować przy realizacji danego projektu, o ile podmioty te zostały wskazane w ofercie.
- 4.6. Zaleca się, aby zasady i warunki partnerstwa uregulowane były w umowie partnerskiej (porozumieniu) pomiędzy zleceniobiorcą a partnerem lokalnym.
- 4.7. Zawarcie umowy partnerskiej **jest niezbędne** w przypadku przekazywania partnerowi lokalnemu przez zleceniobiorcę środków finansowych na poszczególne działania projektowe oraz w sytuacji, o której mowa w pkt 4.9. Nie ma obowiązku przedłożenia umowy partnerskiej na etapie składania oferty.
- 4.8. Umowa partnerska powinna zawierać w szczególności:
 - 1) cel partnerstwa;
 - 2) obowiązki stron umowy w podziale na poszczególne zadania w projekcie (zgodnie z ofertą złożoną do MSZ w konkursie);
 - 3) plan finansowy w podziale na strony umowy oraz zasady zarządzania finansowego;

- 4) zasady komunikacji i przepływu informacji;
 - 5) zasady podejmowania decyzji;
 - 6) odpowiedzialność partnera lokalnego za nienależyte wykonanie umowy partnerskiej;
 - 7) informację o źródle finansowania projektu;
 - 8) zobowiązanie partnera lokalnego do stosowania znaku graficznego „polska pomoc” oraz podawania informacji o źródle finansowania, w szczególności na swoich stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych, o ile je posiadają, podczas wywiadów, itp. na zasadach opisanych w *Wytycznych dotyczących informowania o projektach oraz znakowania projektów realizowanych w ramach polskiej współpracy rozwojowej*, stanowiących załącznik nr 7 do umowy dotacji.
- 4.9. Zawarcie umowy partnerskiej **jest również niezbędne** w przypadku projektu dotyczącego realizacji inwestycji budowlanej. Przedłożenie umowy partnerskiej do MSZ stanowi wymóg konieczny zawarcia umowy dotacji na realizację ww. inwestycji.
- 4.10. Umowa partnerska, o której mowa w pkt. 4.9, powinna szczegółowo określać zasady współpracy, w tym:
- 1) cel partnerstwa;
 - 2) obowiązki stron umowy w podziale na poszczególne zadania w projekcie (zgodnie z ofertą złożoną do MSZ w konkursie);
 - 3) plan finansowy w podziale na strony umowy oraz zasady zarządzania finansowego;
 - 4) zasady komunikacji i przepływu informacji;
 - 5) zasady podejmowania decyzji;
 - 6) odpowiedzialność partnera lokalnego za nienależyte wykonanie umowy partnerskiej;
 - 7) zobowiązanie partnera lokalnego do stosowania znaku graficznego „polska pomoc” oraz podawania informacji o źródle finansowania, w szczególności na swoich stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych, o ile je posiadają, podczas wywiadów, itp. na zasadach opisanych w *Wytycznych dotyczących informowania o projektach oraz znakowania projektów realizowanych w ramach polskiej współpracy rozwojowej*, stanowiących załącznik nr 7 do umowy dotacji;
 - 8) zakres i zasady realizacji i finansowania projektu zgodnie z lokalnymi przepisami prawa, w tym prawa budowlanego;
 - 9) prawo zleceniobiorcy do dysponowania nieruchomością na cele budowlane jako inwestora;
 - 10) powierzenie partnerowi obowiązków w zakresie realizacji inwestycji i upoważnienie do działania w tym zakresie w imieniu inwestora;
 - 11) źródło finansowania projektu;
 - 12) wskazanie, że środki finansowe przekazane przez oferenta partnerowi nie stanowią dotacji w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 4.11. Zachęca się podmioty biorące udział w konkursie do uwzględniania przy planowaniu i realizacji projektów dokumentu OECD zawierającego rekomendacje, mające na celu wzmocnienie współpracy w zakresie społeczeństwa obywatelskiego, pt. Rekomendacje Komitetu Pomocy Rozwojowej w sprawie włączenia społeczeństwa obywatelskiego we

współpracę rozwojową i pomoc humanitarną – *DAC Recommendation on Enabling Civil Society in Development Co-operation and Humanitarian Assistance*². Jest to jednocześnie wezwanie do działania, skierowane do podmiotów zaangażowanych we współpracę rozwojową i pomoc humanitarną, aby pełniej włączać w te działania społeczeństwo obywatelskie w krajach odbiorcach pomocy.

5. Warunki finansowe i zasady kwalifikowalności kosztów

- 5.1. Wysokość wnioskowanej dotacji należy wyrazić w pełnych złotych.
- 5.2. Środki finansowe na realizację projektów pochodzą z budżetu MSZ i są to środki publiczne. Przystępując do konkursu, należy mieć na uwadze, że:
 - 1) procedury przyznawania i wydatkowania środków muszą być zgodne z przepisami ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844, 1846), ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz – w odniesieniu do jednostek do tego zobowiązanych wg kryterium podmiotowego – zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.);
 - 2) projekty podlegają kontroli MSZ oraz Najwyższej Izby Kontroli;
 - 3) środki muszą być wydane w ramach danego roku budżetowego, a niewykorzystana część środków musi zostać zwrócona do budżetu państwa na zasadach określonych w umowie dotacji;
 - 4) koszty muszą dotyczyć danego roku budżetowego i terminu realizacji zadania określonego w umowie oraz zostać poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 5) w odniesieniu do podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania Prawa zamówień publicznych, zaleca się, aby zakupy dostaw, usług lub robót budowlanych finansowane z dotacji, były dokonywane w oparciu o wewnętrzne procedury, zasady lub wytyczne dot. wydatkowania środków przez dany podmiot, uwzględniające zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
- 5.3. Elementem składowym oferty jest budżet projektu, obejmujący **kalkulację kosztów finansowanych wyłącznie z dotacji**. Formułując poszczególne pozycje budżetowe należy posługiwać się pojęciami precyzyjnymi i umożliwiającymi weryfikację pozycji budżetowych w odniesieniu do cen rynkowych towarów lub usług.
- 5.4. Koszty obejmują kategorię kosztów administracyjnych i kategorię kosztów programowych:
 - 1) koszty programowe muszą być podzielone na działania projektowe;
 - 2) w ramach kosztów administracyjnych oraz poszczególnych działań projektowych należy wydzielić pozycje kosztów z podaniem liczby jednostek, kosztu jednostkowego i rodzaju miary.
- 5.5. Kalkulacja kosztów powinna m.in. obejmować:
 - 1) koszty osobowe, odpowiadające płacom lub stawkom wypłacanym osobom

² Dokument *DAC Recommendation on Enabling Civil Society in Development Co-operation and Humanitarian Assistance* (przyjęty 6 lipca 2021 r.) można pobrać ze strony <https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-5021> oraz (w języku polskim) <https://www.gov.pl/web/polskapomoc/rekomendacje-komitetu-pomocy-rozwojowej-oecd-w-sprawie-wlaczania-spolesczenstwa-obywatelskiego-we-wspolprace-rozwojowa-i-pomoc-humanitarna> [dostęp 12.01.2023]

- zaangażowanym w realizację projektu, obejmujące składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń,
- 2) koszty fachowej obsługi księgowej, która zapewni zgodne z przepisami o rachunkowości prowadzenie księgowości projektu (m.in. nadzorowanie wydatków i gromadzenie przejrzystej dokumentacji finansowo-księgowej),
 - 3) koszty podróży i delegacji osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
 - 4) koszty podróży planowane według standardowych stawek i możliwie z jak największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i zniżkowych (np. grupowych),
 - 5) wysokość diet wypłacanych osobom przyjeżdżającym do Polski (oferenci planujący wypłacenie takich diet np. uczestnikom wizyt studyjnych powinni upewnić się jeszcze przed złożeniem oferty, że takie rozwiązanie jest zgodne z obowiązującymi u nich wewnętrznymi przepisami),
 - 6) koszt ubezpieczenia osób zaangażowanych w realizację projektu po stronie oferenta w okresie ich pobytu za granicą z uwzględnieniem następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) za granicą oraz w uzasadnionych przypadkach ubezpieczenia obejmującego ryzyka wojny i stanu wyjątkowego oraz ryzyko następstw nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń będących skutkiem wojny, rozruchów i zamieszek, działań terrorystycznych poza granicami Polski.
- 5.6. Zaangażowane zasoby (rzeczowe i osobowe niefinansowane z dotacji) na rzecz projektu po stronie oferenta i partnera lub partnerów lokalnych:
- 1) mogą pochodzić w szczególności od oferenta lub partnera lokalnego projektu;
 - 2) mogą być zasobami rzeczowymi, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny urządzenia, nieodpłatne udostępnienie lokalu. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania przy realizacji projektu. Zasób rzeczowy stanowią również towary i usługi zakupione przez partnera lokalnego lub odbiorców projektu z ich środków własnych planowane do wykorzystania przy realizacji projektu;
 - 3) mogą być zasobem osobowym np.: praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy oraz zaangażowanie osób, których wynagrodzenie jest finansowane przez partnera lokalnego lub odbiorców projektu z ich środków własnych, planowane do wykorzystania przy realizacji projektu.
- 5.7. W przypadku realizacji w tym samym okresie dwóch lub więcej projektów finansowanych z dotacji MSZ wspólne koszty powinny zostać rozliczone zgodnie z faktycznym zaangażowaniem w każdym z projektów.
- 5.8. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków są określone w § 4 i § 5 ust. 4 wzoru umowy dotacji oraz wzoru umowy dotacji na realizację inwestycji budowlanej.

6. Działania promocyjne

- 6.1. Projekt może zawierać działania promocyjne mające na celu promocję rezultatów projektu z zastosowaniem zasad/wymagań opisanych w załączniku nr 7 do umowy dotacji *Wytyczne dotyczące informowania o projektach oraz znakowania projektów realizowanych w ramach polskiej współpracy rozwojowej.*

- 6.2. Zaleca się, aby koszty działań promocyjnych były opisane w odrębnym działaniu zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 5.3 - 5.4 Regulaminu.
- 6.3. Do działań promocyjnych powinny zostać przypisane wskaźniki rezultatów bezpośrednich.

7. Składanie ofert w konkursie i wypełnianie wniosku oferty online

- 7.1. Na etapie wypełniania oferty w formularzu aplikacji na stronie <https://egranty.msz.gov.pl/> (eGranty) należy komputerowo wpisać imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania oferenta. Dane osób reprezentujących oferenta muszą być zgodne z odpowiednim rejestrem lub upoważnieniami.
- 7.2. Oferta złożona przez e-Doręczenia³ musi być opatrzona prawidłowym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. podpisane przez osobę bądź osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika. Powyższe uprawnienie, w zależności od statusu prawnego oferenta, powinno wynikać np. z dokumentów rejestrowych lub statutowych, albo z aktu powołania do pełnienia funkcji, bądź z udzielonego pełnomocnictwa przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów, co należy wskazać w ofercie.

8. Przetwarzanie danych osobowych

- 8.1. Oferent, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne, zobowiązuje się do stosowania przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r., s. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.5.2018 r., s. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., s. 35, zwanym dalej: „**RODO**”).
- 8.2. Poniższa informacja stanowi wykonanie przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych obowiązku określonego w art. 13 i art. 14 RODO:
 - 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Minister Spraw Zagranicznych, a wykonującym obowiązki administratora jest dyrektor Departamentu Współpracy Rozwojowej, z siedzibą w Polsce, w Warszawie, al. J. Ch. Szucha 23;
 - 2) Minister Spraw Zagranicznych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych. Dane kontaktowe IOD:
adres siedziby: al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa
adres e-mail: iod@msz.gov.pl
 - 3) Dane zostały przekazane do MSZ bezpośrednio lub przez oferenta biorącego udział w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne: „Polska pomoc rozwojowa 2026”.

³ dopuszcza się również stosowanie ePUAP (adres: /MSZ/SkrytkaESP)

- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez MSZ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu realizacji otwartego konkursu ofert na zadania publiczne dot. współpracy rozwojowej (realizowane na podstawie ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1275, 1846), a w przypadku zawarcia umowy dotacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO – w celu realizacji ww. zadań publicznych, w tym opracowywania materiałów informacyjnych, monitoringu, kontroli i ewaluacji tych zadań (na podstawie ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej i w związku z obowiązkami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
- 5) Dane osobowe będą przechowywane do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert lub w przypadku zawarcia umowy dotacji – do czasu zakończenia realizacji projektu, a następnie w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z 2025 r. poz. 1173).
- 6) Zakres przetwarzanych danych obejmuje:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) kontakt (adres e-mail, telefon);
 - c) pełniona funkcja;
 - d) doświadczenie zawodowe;
 - e) kwalifikacje;
 - f) wykształcenie;
 - g) miejsce zatrudnienia;
 - h) znajomość języków.
- 7) Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom trzecim, w szczególności:
 - a) komisji konkursowej, opiniującej oferty, o której mowa w punkcie 9 Regulaminu;
 - b) podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądom i innym organom państwowym;
 - c) podmiotom świadczącym, na podstawie zawartej z MSZ umowy, usługi opiniowania ofert, informatyczne, komunikacyjne, audytorskie, ewaluacyjne.
- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
- 9) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15–16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania oraz art. 17–19 i 21 RODO, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu, o ile będą miały zastosowanie.
- 10) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
- 11) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa

- 8.3. **Oferent zobowiązany jest do przekazania** osobom wskazanym w ofercie złożonej w konkursie „Polska pomoc rozwojowa 2026” informacji dotyczącej przetwarzania ich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartej w pkt. 8.2. Wytycznych i przekazania w ofercie składanej w konkursie **oświadczenia** o wypełnieniu tego obowiązku.