|  |
| --- |
| REGULAMIN KONKURSU  POLONIA I POLACY ZA GRANICĄ 2021 |

Warszawa, październik 2020 r.

SPIS TREŚCI:

[I. Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach Konkursu 4](#_Toc54694171)

[1. Obszary i podobszary działań 4](#_Toc54694172)

[2. Środki przeznaczone na realizację Konkursu 11](#_Toc54694173)

[II. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI? 11](#_Toc54694174)

[1. Podmioty uprawnione i nieuprawnione 11](#_Toc54694175)

[2. Oferta wspólna 12](#_Toc54694176)

[3. Rola partnerów / organizacji polonijnych w realizacji zadania publicznego 13](#_Toc54694177)

[III. Podstawowe warunki przygotowania ofert – techniczne kryteria dostępu 14](#_Toc54694178)

[1. Zlecanie realizacji zadań 14](#_Toc54694179)

[2. Termin realizacji zadań publicznych 15](#_Toc54694180)

[3. Wysokość wnioskowanej dotacji 16](#_Toc54694181)

[4. Udział środków własnych 16](#_Toc54694182)

[5. Miejsce realizacji działań 16](#_Toc54694183)

[6. Koszty kwalifikowalne 17](#_Toc54694184)

[7. Kwalifikowalność środków trwałych i innych wydatków inwestycyjnych. 19](#_Toc54694185)

[8. Kwalifikowalność VAT 20](#_Toc54694186)

[9. Koszty niekwalifikowalne 20](#_Toc54694187)

[IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI? 21](#_Toc54694188)

[1. Ogłoszenie konkursu 21](#_Toc54694189)

[2. Złożenie oferty 21](#_Toc54694190)

[3. Podpisy pod ofertą 21](#_Toc54694191)

[4. Oświadczenia i załączniki dołączane do oferty 21](#_Toc54694192)

[5. Na co warto zwrócić uwagę przygotowując ofertę? 22](#_Toc54694193)

[V. PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI. 23](#_Toc54694194)

[1. Ocena formalna 23](#_Toc54694195)

[2. OCENA MERYTORYCZNA 24](#_Toc54694196)

[3. Formułowanie listy rankingowej 25](#_Toc54694197)

[4. Ochrona danych osobowych 26](#_Toc54694198)

[VI. ZAWARCIE UMOWY I REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO 27](#_Toc54694199)

[1. ZAWARCIE UMOWY 27](#_Toc54694200)

[2. PROMOCJA PROJEKTÓW 28](#_Toc54694201)

1. Przed przystąpieniem do wypełniania oferty realizacji zadania publicznego **należy dokładnie zapoznać się z niniejszym dokumentem**.
2. Złożenie oferty w ramach konkursu **Polonia i Polacy za Granicą 2021** oznacza akceptację poniższego regulaminu.
3. Za organizację konkursu odpowiada Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą (DWPP) w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
4. W razie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących regulaminu rekomendowane jest zapoznanie się z działem *Najczęściej zadawane pytania* znajdującym się na stronie internetowej [*www.gov.pl*](http://www.gov.pl)*/polonia*
5. Konkurs realizowany jest z wykorzystaniem Generatora ofert, w którym możliwe będzie złożenie oferty, przygotowanie umowy o realizację zadania publicznego oraz złożenie sprawozdania.
6. Pytania w zakresie konkursu będą przyjmowane pod adresem [*dotacje@kprm.gov.pl*](mailto:dotacje@kprm.gov.pl)
7. W terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie uruchomiona zostanie infolinia pod numerem: 22 694 XX XX, czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00.
8. Przy konstruowaniu oferty należy pamiętać o zmieniających się obostrzeniach związanych z pandemią COVID-19. Należy zaznaczyć, jak realizacja zaplanowanych działań będzie uzależniona od sytuacji epidemicznej na świecie i jakie działania oferent podejmie, aby zminimalizować jej skutki na realizacje zadania.
10. Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach Konkursu
11. Obszary i podobszary działań

W konkursie na realizację zadań publicznych w 2021 r. obowiązują następujące kierunki działań.

* 1. **Edukacja**

Wsparcie w ramach tego obszaru dotyczy wyłącznie placówek oświatowych, które są zarejestrowane w bazie danych szkół prowadzonej przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą na stronie [www.polska-szkola.pl](http://www.polska-szkola.pl)

Konstruując budżet należy pamiętać, że wysokość wnioskowanej dotacji będzie uzależniona od liczby uczniów i nauczycieli w poszczególnych placówkach, która będzie weryfikowana na podstawie legitymacji wydanych przez polskie placówki konsularne i dyplomatyczne (ustawa o zmianie ustawy o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego oraz niektórych innych ustaw).

UWAGA: W ramach obszaru nie będą finansowane działania dotyczące przygotowania i zakupu podręczników. Procedura i termin zamawiania podręczników zostały wskazane na stronie [www.polska-szkola.pl](http://www.polska-szkola.pl) prowadzonej przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

* 1. **Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą**

W ramach tego podobszaru finansowane mogą być np. wynagrodzenia i stypendia dla nauczycieli, zakup wyposażenia i pomocy naukowych, wyżywienie dla uczniów, transport uczniów do/ze szkoły, drobne remonty, czynsz, inne opłaty związane z utrzymaniem szkół.

* 1. **Utrzymanie i funkcjonowanie szkół polonijnych w Polsce**

W ramach tego podobszaru finansowane mogą być koszty związane z funkcjonowaniem szkół przeznaczonych dla Polonii i Polaków zza granicy, do których uczęszcza co najmniej 100 uczniów, w tym koszty utrzymania infrastruktury, wynagrodzenia dla nauczycieli, wyżywienia i zapewnienie noclegu, drobne remonty.

**UWAGA:** Projekty infrastrukturalne nie będą finansowane.

* 1. **Inicjatywy edukacyjne**

W ramach tego obszaru dofinansowane będą wydarzenia:

1. służące rozszerzeniu zasięgu działalności placówek oświatowych oraz podniesieniu ich atrakcyjności, np: konkursy dla uczniów, warsztaty dla uczniów, olimpiady, dyktanda, wyprawki dla uczniów, a także:
2. przygotowanie publikacji edukacyjnych (z wyłączeniem podręczników),
3. inicjatywy promujące nauczanie języka polskiego i dwujęzyczność,
4. portale edukacyjne,
5. działania służące zachęceniu Polaków zza granicy do studiowania w Polsce,
6. półkolonie (w kraju zamieszkania),
7. wycieczki w kraju zamieszkania, wyjazdy edukacyjne (także zagraniczne) bez przekraczania polskiej granicy,
8. stypendia dla Polaków studiujących za granicą (dotyczy jedynie następujących krajów: Litwa, Łotwa, Białoruś, Ukraina, Mołdawia oraz krajów w Ameryki Południowej),
9. opłaty (czesne) na kierunku „polonistyka” w krajach byłego ZSRS.
   1. **Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne**

W ramach tego obszaru dofinansowane mogą być działania służące:

1. budowaniu świadomości, że każdy Polak jest „ambasadorem” polskości
2. budowaniu propolskiego lobby w krajach zamieszkania,

poprzez ukazywanie postaci, które w pozytywny sposób wpływają na postrzeganie roli Polaków w dziejach historii i współcześnie, np. udział Polaków w walce o Monte Cassino oraz historia niedźwiedzia Wojtka.

W ramach tego obszaru dofinansowane mogą być następujące działania:

1. Publikacje kulturalne i historyczne
2. Wykłady, prelekcje, konferencje, spotkania z historykami
3. Wystawy
4. Uroczystości historyczne, festiwale, rekonstrukcje historyczne
5. Kampanie internetowe, strony internetowe
6. Upamiętnienia (tablice pamiątkowe wraz z działaniem towarzyszącym).

Powyższe działania mogą być realizowane zarówno w języku polskim, jak i w języku kraju zamieszkania.

* 1. **Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie**

W ramach tego obszaru dofinansowanie przeznaczone jest na:

1. utrzymanie Domów Polskich, biur organizacji polonijnych (czynsze, opłaty, wynagrodzenia dla pracowników),
2. utrzymanie klubów sportowych (czynsze, opłaty, stroje, drobny sprzęt sportowy, wynagrodzenia trenerów),
3. utrzymanie zespołów folklorystycznych i chórów (czynsze, opłaty, stroje, wynagrodzenia choreografów i nauczycieli śpiewu),
4. utrzymanie teatrów (czynsze, opłaty, stroje),
5. warsztaty dla wolontariuszy, szkolenia liderskie, wynagrodzenie trenerów,
6. aktywizację środowisk w kontekście budowania świadomości historycznej,
7. wsparcie procesu repatriacji,
8. aktywizację zawodową,
9. poradnictwo prawne,
10. doposażenie w meble, sprzęt komputerowy i biurowy,
11. drobne remonty.

**UWAGA:** Wsparcie finansowe przeznaczone na działania musi bezpośrednio wiązać się działalnością polonijną tych podmiotów. W ofercie należy opisać tę działalność w okresie obejmującym wsparcie. Brak wykazanej działalności podmiotów spowoduje uznanie kosztów za niekwalifikowalne.

* 1. **Media polonijne**

W ramach tego obszaru realizowane mogą być projekty dotyczące wspierania funkcjonowania mediów (prasa, radio, telewizja, internet) kierowanych do Polonii i Polaków mieszkających za granicą. Wskazane jest, aby zaplanowane działania dotyczyły rozwoju oraz poprawy jakości mediów, a także wspierania działań służących zwiększeniu liczby odbiorców.

* 1. **Wydarzenia polonijne**

Ten obszar działania dotyczywydarzeń związanych m.in. z promocją polskiej kultury i sportu wśród przedstawicieli Polonii i Polaków za granicą:

**5.1. wydarzenia polonijne za granicą**

To wydarzenia takie jak np.

1. koncerty festiwale polonijne,
2. spektakle teatralne,
3. jubileusze organizacji polonijnych,
4. obchody rocznicowe,
5. imprezy sportowe
6. gry terenowe, itd.

**5.2. wydarzenia polonijne w Polsce**

To między innymi:

1. organizacja uroczystości,
2. festiwali,
3. wystaw,
4. konferencji naukowych,
5. spotkań świątecznych dla przedstawicieli Polonii i Polaków zza granicy.
   1. **Pomoc charytatywna**
   2. **Pomoc dla działaczy polskich na Wschodzie**

W ramach podobszaru możliwe jest finansowanie zakupu leków i sprzętu medycznego, pokrycia kosztów leczenia, pobytów leczniczych oraz świadczeń pieniężnych.

* 1. **Akcje humanitarne**

To między innymi organizacja wyjazdów ze wsparciem rzeczowym lub medycznym oraz budowanie sieci pomocowych. W przypadku tych działań istotnym kryterium oceny oferty jest zaangażowanie w działalność społeczną i wolontariat.

* 1. **Wsparcie instytucji pomocy humanitarnej**

W ramach podobszaru możliwe jest finansowanie hospicjów oraz innych instytucji niosących pomoc Polonii i Polakom za granicą znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

**Uwaga:**

W pierwszym kwartale 2021 r. planowany jest dodatkowy konkurs dotacyjny na realizację zadań publicznych dotyczących obszaru ***Letnie przyjazdy do Polski*.**

**W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się finansowania działań z obszarów pozostających w kompetencji innych resortów/podmiotów.**

Poniżej przedstawiamy listę instytucji i działań możliwych do sfinansowania poza konkursem „Polonia i Polacy za granicą 2021”.

1. **Ministerstwo Spraw Zagranicznych**

* „Współpraca z Polonią i Polakami za granicą 2020 - infrastruktura polonijna" - w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie:
  + projektów infrastruktury polonijnej m.in. w zakresie remontów, rozbudowy oraz zakupu infrastruktury (min. kwota dofinansowania wynosi 50 000,00 zł).

1. **Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego (obecnie Ministerstwo Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu):**

* Program: Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą (w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie m.in. remontów/modernizacji):
  + cmentarzy wojennych,
  + grobów wojskowych,
  + polskich miejsc pamięci związanych z ofiarami reżimów totalitarnych
  + innych zbrodni wojennych, miejsc i obiektów związanych z wybitnymi postaciami historycznym mających m.in. ścisły związek z polskim czynem zbrojnym)
* Program: Promocja kultury polskiej za granicą - w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie:
  + z zakresu promocji i prezentacji kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych.
* Program wspierania archiwów, bibliotek i muzeów poza krajem - w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie:
  + dla muzeów, archiwów i bibliotek znajdujących się poza granicami RP prowadzących istotną działalność w sferze ochrony dziedzictwa narodowego

1. **Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą - POLONIKA**

* 2020 - Ochrona polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą" - w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie m.in.
  + na prace remontowo-konserwatorskie oraz ratunkowe i zabezpieczające w zabytkach znajdujących się poza granicami kraju, cmentarzy cywilnych i cywilnych grobów polskich poza granicami kraju,
  + badania naukowe, kwerendy oraz prace inwentaryzacyjne i digitalizacyjne dot. polskiego dziedzictwa kulturowego,
  + upamiętnianie wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim dziedzictwem kulturowym,
  + sporządzenie kompleksowych dokumentacji w tym badań konserwatorskich, architektonicznych do prawidłowej oceny stanu obiektu i przygotowanie prac konserwatorskich.
* „Polskie dziedzictwo kulturowe za granicą – wolontariat”- w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie:
  + wolontariatu - w ramach wyjazdów za granicę do opieki nad polskimi grobami - w działaniach na rzecz zachowania polskiego dziedzictwa kulturowego poza krajem, jako elementu dziedzictwa europejskiego i światowego,
  + w działaniach dot. zaangażowania wolontariuszy do wykonywania zadań aktywizujących społeczności lokalne w kraju i za granicą w zakresie poznawania i ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego.

1. **Polski Instytut Sztuki Filmowej - Priorytet I: Promocja polskiego filmu za granicą**

- w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie m.in. na:

* promocję polskich filmów, twórców
* organizację stoisk narodowych na targach i festiwalach
* imprezy promujące dorobek polskich twórców filmowych (przeglądy, retrospektywy, wystawy, konferencja.

1. Ministerstwo Edukacji Narodowej

* Konkurs Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli - w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie m.in. na:
  + organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli polonijnych,
  + tworzenie podręczników i materiałów do nauczania języka polskiego.
* Współpraca szkół polonijnych ze szkołami polskimi („Rodzina Polonijna”) – w ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie:
  + Wspólnych projektów i wymian szkolnych pomiędzy szkołami polskimi za granicą i szkołami w Polsce.

1. **Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą** - można ubiegać się o wsparcie:
   * w zakresie: uzyskania darmowych podręczników i pomocy dydaktycznych służących nauczaniu języka polskiego lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim,
   * w zakresie kierowania nauczycieli do pracy wśród Polonii i Polaków za granicą,
   * za pośrednictwem Polonijnego Centrum Nauczycielskiego w ramach kształcenia i doskonalenia nauczycieli polonijnych oraz polskojęzycznych
2. **Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej** - można ubiegać się o dofinansowanie m.in. stypendiów dla studentów, naukowców oraz laureatów olimpiad literatury oraz języka polskiego organizowanych poza Polską w ramach
   * Programu Stypendialnego dla Polonii im. gen. Wł. Andersa

Program umożliwia młodzieży polskiego pochodzenia (narodowości polskiej) i posiadaczom Karty Polaka odbycie studiów wyższych w Polsce oraz poprawę znajomości języka polskiego. O stypendium mogą się starać osoby, które nie posiadają obywatelstwa polskiego i nie złożyli wniosku o nadanie obywatelstwa polskiego.

* + Programu stypendialnego dla studentów i Naukowców POLONISTA

**Celem Programu** jest upowszechnianie języka polskiego w świecie przez umożliwienie obcokrajowcom zainteresowanym językiem polskim i polską kulturą podjęcia studiów lub realizacji projektów badawczych w Polsce. O stypendium mogą się starać osoby, które nie posiadają obywatelstwa polskiego i nie złożyli wniosku o nadanie obywatelstwa polskiego.

1. **Instytut Pamięci Narodowej** - w ramach działań można ubiegać się o:
   * dofinansowanie na sprawowanie opieki nad miejscami walk i męczeństwa Narodu Polskiego za granicą, w tym cmentarzy wojennych;
   * dofinansowanie na sfinansowanie i przeprowadzanie prac mających na celu trwałe upamiętnianie faktów, wydarzeń i postaci związanych z miejscami walk i męczeństwa
   * przekazanie materiałów historycznych i edukacyjnych w tym scenariuszy zajęć lekcyjnych.
2. Środki przeznaczone na realizację Konkursu

W konkursie przeznaczono 50 mln zł na realizację zadań publicznych w 2021 r.

Środki zostaną przyporządkowane krajom lub regionom geograficznym.

|  |  |
| --- | --- |
| Obszar wsparcia | Środki na konkurs w 2021 r.  [w mln PLN] |
| 1 Edukacja | **16** |
| * 1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą |  |
| * 1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół polonijnych w Polsce |  |
| * 1. Inicjatywy edukacyjne |  |
| 2 Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne | **5** |
| 3 Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie | **8** |
| 4 Media polonijne | **12** |
| 5 Wydarzenia polonijne | **6** |
| 5.1. wydarzenia polonijne za granicą |  |
| 5.2. wydarzenia polonijne w Polsce |  |
| 6 Pomoc charytatywna | **3** |
| 6.1. Pomoc dla działaczy polskich na Wschodzie |  |
| 6.2. Akcje humanitarne |  |
| 6.3. Wsparcie instytucji pomocy humanitarnej |  |
| SUMA: | **50** |

1. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI?
2. Podmioty uprawnione i nieuprawnione

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

1. fundacje,
2. stowarzyszenia,
3. 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,
4. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
5. spółdzielnie socjalne,
6. 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, które (przesłanki łączne):

* nie działają w celu osiągnięcia zysku,
* przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych,
* nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców**.**

Uprawnione do aplikowania podmioty nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego (opp).

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały

te mogą wnioskować o dotację niezależnie od zarządu głównego.

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać oferty w ramach niniejszego konkursu, po uzyskaniu zgody jednostki centralnej tj. **pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki.**

Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu są w szczególności podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwaną dalej „ustawą o pożytku”):

1. partie polityczne,
2. związki zawodowe i organizacje pracodawców,
3. samorządy zawodowe,
4. a także fundacje utworzone przez partie polityczne.
5. Oferta wspólna

**Oferta wspólna**

Organizacja (podmiot uprawniony)

Organizacja (podmiot uprawniony)

Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej 2) organizacji pozarządowych lub innych podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki w ramach konkursu.

Oferta wspólna powinna zawierać dodatkowe, w stosunku do oferty składanej przez jeden podmiot, następujące informacje:

* sposób reprezentacji podmiotów wobec administracji publicznej oraz
* określenie, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego wykonywać będą poszczególne podmioty, które składają ofertę wspólną.

Załącznikiem do oferty wspólnej powinna być umowa pomiędzy oferentami lub oświadczenie oferentów o woli wspólnej realizacji zadania z określeniem poniżej wskazanych elementów.

**Umowa dotycząca oferty wspólnej powinna zawierać:**

* dane dotyczące oferty (obszar działania, tytuł zadania publicznego, termin realizacji);
* dane oferentów (dane teleadresowe, numery KRS lub innego rejestru, regon, reprezentacja);
* opis współpracy – wspólne cele oferentów, planowane rezultaty, opis działań, postanowienia finansowe - budżet z podziałem na poszczególnych oferentów,
* sposób zarządzania projektem, przepływ informacji, sprawozdawczość.

**UWAGA:** Niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie publiczne.

1. Rola partnerów / organizacji polonijnych w realizacji zadania publicznego

Jeżeli oferent planuje realizację określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (w szczególności organizację polonijną), w *Planie i harmonogramie działań (*część III. 4 oferty) należy wskazać organizację działającą za granicą (lub w kraju), która będzie partnerem w realizacji działań oraz wyjaśnić, jaka część działania będzie realizowana przez ten podmiot. Takie informacje należy zawrzeć w kolumnie *Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.*

Partnerstwo , szczególnie z organizacją polonijną, w przypadku realizacji wielu działań jest wskazane i jest brane pod uwagę w trakcie oceny oferty, ale nie jest obowiązkowe.

**UWAGA:**

Nie ma możliwościzłożenia oferty, gdy w *Planie i harmonogramie* wskazano, że 100% działań merytorycznych będzie realizowanych przez podmiot niebędący stroną umowy.

Zgodnie z art. 16 ust.4 ustawy o pożytku wskazuje, że *Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej* ***części*** *zadania przez taki podmiot.*

1. Podstawowe warunki przygotowania ofert – techniczne kryteria dostępu
2. Zlecanie realizacji zadań

W konkursie „Polonia i Polacy za granicą 2021” przewiduje się możliwość zlecania realizacji zadań publicznych w formach, o których mowa:

1. w art. 16 ustawy o pożytku, czyli poprzez zlecenie podmiotowi uprawnionemu wykonania zadania publicznego, które ma być realizowane bezpośrednio przez ten podmiot,
2. w art. 16a ustawy o pożytku, czyli w formie regrantingu, tzn. projektów polegających na przekazywaniu przez operatorów środków na małe projekty (inicjatywy). Operator projektu zleca realizację działań w ramach zadania publicznego realizatorom projektów oraz wspiera inicjatywy grup nieformalnych. Małe projekty i inicjatywy wybierane są na zasadach i w trybie określonym w ofercie.

Oferent ubiegający się o tytuł operatora zobowiązany jest do opisania w ofercie sposobu wyboru realizatorów projektów, w szczególności musi określić:

* Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów małych projektów (inicjatyw), w tym jego warunki i kryteria;
* Zasady, sposób monitorowania i oceny małych projektów (inicjatyw) zlecanych do realizacji realizatorom projektów

Zadaniem Operatora jest wyłonienie realizatorów projektów oraz zapewnienie realizacji inicjatyw grupom nieformalnym.

Nie ma konieczności, aby operatorzy wymagali zapewnienia wkładów własnych od realizatorów projektów. Należy jednak podkreślić, że podstawą małych projektów i inicjatyw powinno być oddolne społeczne zaangażowanie, np. w formie wolontariatu.

Maksymalna wysokość środków na realizację zadania publicznego przez realizatora projektu to 5 tys. zł z dotacji. Zabronione jest finansowanie jednego przedsięwzięcia w ramach dwóch małych inicjatyw / projektów.

Do zadań **operatora** projektu należeć będzie:

1. Opracowanie dokumentacji konkursowej, w tym:

1. regulaminu konkursu na małe projekty wraz z procedurą monitoringu,
2. wzorów: uproszczonego wniosku o mały projekt, (gdzie opisana będzie idea i szczegóły projektu), umowy, sprawozdania z realizacji małego projektu

2. Przeprowadzenie konkursu na małe projekty dla podmiotów określonych w konkursie   
w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:

1. ogłoszenie konkursu,
2. zebranie ofert w konkursie, ocena i wybór realizatorów projektów,
3. powołanie komisji do oceny ofert oraz stworzenie listy rankingowej małych projektów
4. podanie do publicznej wiadomości informacji o wyborze realizatorów małych projektów,
5. podpisanie umów na realizację małych projektów,
6. monitoring merytoryczno – finansowy realizacji małych projektów,
7. rozliczenie małych projektów.

3. Zapewnienie wsparcia doradczego dla zainteresowanych podmiotów.

Ponadto Operator zobowiązany jest do ogłoszenia co najmniej jednego naboru ofert w ramach konkursu. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków publicznych – do ogłoszenia kolejnego konkursu. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy KPRM a operatorem.

Podmiot uprawniony do składania oferty na operatora powinien posiadać co najmniej:

1. doświadczenie w realizacji zadań publicznych,
2. doświadczenie we wspieraniu sektora pozarządowego i/lub grup nieformalnych.
3. Termin realizacji zadań publicznych

W konkursie Polonia i Polacy za granicą 2021 przewiduje się możliwość dofinansowania projektów „jednorocznych” oraz projektów „modułowych” w obszarze „Media polonijne”

* Najwcześniejszy termin rozpoczęcia zadania publicznego dla wszystkich rodzajów projektów:   
  1 stycznia 2021 r.
* Nieprzekraczalny termin zakończenia realizacji zadania publicznego:
* dla projektów „jednorocznych”: 31 grudnia 2021 r.,
* dla projektów „modułowych”: 31 grudnia 2022 r.

Okres realizacji zadania publicznego musi mieścić się w ww. terminach, jednak może być krótszy. Założone w harmonogramie terminy powinny wynikać z uzasadnionych potrzeb realizacji i możliwości organizacyjnych podmiotu.

Okres realizacji zadania publicznego determinuje okres ponoszenia wydatków związanych   
z realizacją tego zadania. Wydatki mogą być ponoszone od pierwszego dnia realizacji zadania.

W przypadku projektów realizowanych w Polsce środki przeznaczone na realizację zadania należy wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, ale nie później niż do końca roku kalendarzowego.

W przypadku projektów realizowanych w całości lub w części za granicą, środki przeznaczone na realizację projektu należy wykorzystać w terminie do 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, ale nie później niż do końca roku kalendarzowego.

Za realizację działań za granicą rozumie się podejmowanie działań przewidzianych w *Planie i harmonogramie* poza terytorium RP, które nie ograniczają się jedynie do działań upowszechniających rezultaty zadania publicznego, np. przygotowanie publikacji w Polsce i jej dystrybucja dla odbiorców zagranicznych jest zadaniem realizowanym w kraju.

W przypadku projektów „modułowych” drugi moduł realizowany będzie na podstawie umowy dotacji zawartej w roku budżetowym 2022 po łącznym spełnieniu następujących warunków:

* zgodnej z zapisami umowy dotacji realizacji pierwszego modułu projektu w roku 2021;
* złożenia w terminie wymaganym umową dotacji sprawozdania końcowego z realizacji pierwszego modułu projektu oraz zwrotu niewykorzystanych środków dotacji;
* zagwarantowanie w ustawie budżetowej na rok 2022 odpowiednich środków finansowych na wspieranie Polonii i Polaków za granicą.

1. Wysokość wnioskowanej dotacji

Wysokość wnioskowanej dotacji, z wyłączeniem ofert dotyczących regrantingu:

* kwota minimalna: 10 tys. zł.
* kwota maksymalna: 1,5 mln zł.

niezależnie od obszaru, którego dotyczy zadanie publiczne.

Wysokość wnioskowanej dotacji w przypadku operatorów:

* kwota minimalna: 50 tys. zł.
* kwota maksymalna: 500 tys. zł.

W przypadku projektów modułowych powyższe kwoty dotyczą danego modułu.

1. Udział środków własnych

Minimalny wkład własny to 5% wartości projektu. Może to być wkład finansowy lub niefinansowy (osobowy lub rzeczowy), z zastrzeżeniem pkt 7 (dot. zakupu środków trwałych i innych wydatków inwestycyjnych)

Podmiot składający ofertę zobowiązany jest przedstawić w formularzu oferty precyzyjne informacje dotyczące wkładu własnego oraz wycenę zadeklarowanego wkładu własnego niefinansowego. Informacje te należy umieścić w części IV.2. formularza oferty (*Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe […]).*

W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, wydatki pokrywane z wkładu własnego finansowego / wartość wkładu własnego niefinansowego powinny zostać przez podmiot klarownie opisane (opis wydatku ze wskazaniem rodzaju wkładu własnego lub oddzielna pozycja budżetowa ze wskazaniem rodzaju wkładu własnego).

1. Miejsce realizacji działań

Projekty mogą być realizowane we wszystkich krajach, w których mieszkają Polacy i Polonia. Każde działanie powinno być przypisane do konkretnego kraju.

W Generatorze ofert znajduje się wykaz krajów, które mogą być objęte wsparciem. Kraje te należy wybrać z listy przy każdym działaniu.

UWAGA: W jednej **ofercie nie można łączyć krajów, które są wskazane w różnych obszarach** (np. nie jest dopuszczalny następujący zakres terytorialny jednej oferty - I obszar Ukraina, Białoruś, drugi USA – oferta nie może dotyczyć realizacji działań na Ukrainie, Białorusi i USA).

1. Koszty kwalifikowalne

Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:

* poniesione w terminie realizacji zadania publicznego,
* niezbędne do realizacji zadania publicznego i osiągnięcia jego rezultatów,
* spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę,
* identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,
* spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego,
* udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem merytorycznym i finansowym.

Termin kwalifikowalności wydatków, zarówno ze środków dotacji, jak i środków własnych:

* rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji zadania,
* kończy się 14 / 21 dni[[1]](#footnote-1) po zakończeniu realizacji zadania (jednak nie później niż 31 grudnia 2021 r. lub 31 grudnia 2022 – w przypadku ofert modułowych).

W przypadku ofert modułowych zadanie publiczne składa się z dwóch części: jednej realizowanej w roku 2021 oraz drugiej – realizowanej w roku 2022. Zawarte będą dwie odrębne umowy dotacji, stąd wszelkie koszty przewidziane w poszczególnych modułach muszą być wydatkowane w tych modułach.

Koszty należy podzielić na dwie kategorie:

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

Do kosztów merytorycznych zaliczyć można np.:

1. wynagrodzenia specjalistów realizujących poszczególne działania, w tym nauczycieli, trenerów, ekspertów (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
2. wynagrodzenia innych osób zatrudnionych bezpośrednio do realizacji działań merytorycznych przewidzianych w projekcie,
3. wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wyżywienie
4. wynajem sal, zakup sprzętu,
5. zakup odzieży, żywności,
6. zakwaterowanie i przejazdy beneficjentów,
7. nagrody dla beneficjentów w konkursach.
8. **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.:

1. czynsz za pomieszczenia biurowe i magazynowe,
2. zużycie energii elektrycznej i cieplnej,
3. opłaty za wodę i ścieki,
4. zakup artykułów biurowych,
5. opłaty bankowe,
6. ubezpieczenia,
7. koszty połączeń telefonicznych,
8. utrzymanie dostępu do Internetu,
9. opłaty pocztowe,
10. podróże służbowe w celach organizacyjnych, w tym koszty paliwa (nie dotyczy wyjazdów osób w charakterze wykładowcy – to koszt programowy),
11. wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników organizacji zaangażowanych w obsługę administracyjną zadania, w tym koordynatora, księgowej.

**UWAGA:**

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

Maksymalny procent kosztów administracyjnych:

* Dla projektów o całkowitej wartości do 750 000 zł – max. 10% wartości projektu
* Dla projektów o całkowitej wartości od 750 000 zł – max. 5% wartości projektu

**UWAGA:**

Struktura kosztorysu powinna być odwzorowaniem struktury *Planu i harmonogramu*, tzn. koszty określone w kosztorysie muszą wynikać z działań określonych w *Planie   
i harmonogramie* i być do nich przypisane.

Dopuszczalna jest jedynie sytuacja, kiedy liczba odbiorców działań wskazane w *Planie i harmonogramie* jestwiększa, niż to to wynika z kosztorysu, np. liczba uczestników konferencji wskazana w *Planie i harmonogramie* jest wyższa niż planowana liczba osób, dla których przewidziano nocleg czy wyżywienie.

1. Kwalifikowalność środków trwałych i innych wydatków inwestycyjnych.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowane mogą być wydatki inwestycyjne, w tym zakup środków trwałych. Możliwe jest to jednak tylko, jeśli Oferent zapewni **co najmniej 20% wkładu własnego finansowego** w zakresie takiego wydatku.

Wkład własny wynikający z zaplanowania wydatku majątkowego wlicza się do łącznej kwoty środków własnych.

**Środki trwałe** to stanowiące własność lub współwłasność podatnika, nabyte lub wytworzone we własnym zakresie, kompletne i zdatne do użytku w dniu przyjęcia do używania m.in:

1. budynki oraz lokale będące odrębną własnością,
2. maszyny, urządzenia, środki transportu oraz inne przedmioty.

Ponadto przewidywany okres ich używania powinien być dłuższy niż rok. Muszą być także wykorzystywane przez podatnika na potrzeby związane z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą albo oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub umowy leasingu.

Konieczność dokonywania odpisów amortyzacyjnych wystąpi przy spełnieniu następujących warunków:

1. wartość składnika majątku przekracza 10 000 zł,
2. składnik majątku jest własnością lub współwłasnością dokonującego amortyzacji,
3. składnik majątku jest nabyty lub wytworzony we własnym zakresie,
4. składnik majątku jest kompletny i zdatny do użytku, ale w takim znaczeniu, w jakim będzie spełniał określoną funkcję w prowadzonej przez podatnika działalności.

**Wartości niematerialne i prawne**

W myśl art. 22b ust. 1 ustawy o PIT wartościami niematerialnymi i prawnymi podlegającymi amortyzacji są nabyte i nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania m.in:

1. autorskie lub pokrewne prawa majątkowe,
2. licencje,
3. prawa do wynalazków,, znaków towarowych, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, oznaczeń geograficznych oraz topografii układów scalonych,

o ile przewidywany okres ich używania jest dłuższy niż rok, a równocześnie są wykorzystywane przez podatnika na potrzeby związane z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą albo oddane do używania na podstawie umowy licencyjnej (sublicencyjnej), umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.

1. Kwalifikowalność VAT

W przypadku, kiedy Zleceniobiorca 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.

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

1. 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,
9. zakupu napojów alkoholowych,
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 podróży służbowych.
15. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI?
16. Ogłoszenie konkursu

Zgodnie z ustawą o pożytku zostanie ogłoszony otwarty konkurs. Złożenie oferty musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie zostanie zamieszczone Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na stronie internetowej: [www.gov.pl/polonia](http://www.gov.pl/polonia)

1. Złożenie oferty

Ofertę w ramach konkursu należy złożyć w Generatorze ofert.

Pierwszym krokiem umożliwiającym skorzystanie z dofinansowania realizacji zadania publicznego ze środków dotacji jest wypełnienie oferty przy użyciu Generatora ofert, dostępnego na stronie internetowej [www.gov.pl/polonia](http://www.gov.pl/polonia) oraz zgromadzenie wymaganych załączników.

Nie ma limitu składanych ofert przez jeden podmiot, z uwzględnieniem zapisów wskazanych w części II.1 niniejszego regulaminu.

1. Podpisy pod ofertą

Na etapie wypełniania oferty należy komputerowo wpisać imiona i nazwiska osób, które złożą swoje podpisy pod ofertą oraz umową o dofinansowanie zadania w przypadku, gdy organizacja otrzyma takie dofinansowanie i nie ulegnie zmianie skład organu reprezentującego Oferenta (na końcu oferty znajduje się odpowiednia tabela).

Dane osób reprezentujących Oferenta muszą być zgodne z odpowiednim rejestrem lub przesłanymi upoważnieniami.

Papierową wersję oferty, z własnoręcznymi podpisami osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, należy dostarczyć tylko w przypadku decyzji o dofinansowaniu.

1. Oświadczenia i załączniki dołączane do oferty

Wymagane jest oświadczenie:

1. potwierdzające, że podmioty, które zostały wskazane w kolumnie „podmiot niebędący stroną umowy” zostały poinformowane o rodzaju i wysokości wnioskowanego wsparcia,
2. potwierdzające, że w dniu składania ofert oferent nie otrzymał dofinansowania z innych źródeł na sfinansowanie kosztów przedstawionych w niniejszej ofercie ze środków dotacji (w ofercie należy wykazać, czy Oferent wystąpił lub planuje wystąpić o środki z innych źródeł – publicznych i niepublicznych); w przypadku oferty wspólnej powyższe zasady dotyczą każdego z oferentów.

Wymagane jest dołączenie:

1. wypisu z rejestru lub ewidencji (aktualnego pod względem danych) – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego,
2. umowy pomiędzy oferentami dotyczącej realizacji oferty wspólnej (jeśli dotyczy),
3. w przypadku ofert z kierunku „media” dotyczących wsparcia działalności obejmującej prasę (niezależnie od rodzaju – tygodnik, miesięcznik) wymaganym załącznikiem do oferty jest skan publikacji prasowych z ostatniego roku; skany publikacji prasowych należy przesłać na adres: [dotacje@kprm.gov.pl](mailto:dotacje@kprm.gov.pl) ; nie należy ich dołączać w Generatorze ofert.

Do oferty rekomenduje się załączyć kopie listów intencyjnych od partnerów/organizacji polonijnych wskazanych w ofercie, potwierdzające ich aktywny udział w opracowaniu zadania lub zobowiązanie do czynnej współpracy z oferentem w jego realizacji.

W przypadku dokumentów w języku innym niż polski do listu należy dołączyć jego zwykłe tłumaczenie na język polski. Decyzję co do liczby listów intencyjnych podejmuje oferent.

UWAGA:

Złożenie oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym powoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość weryfikacji oświadczeń, m.in. poprzez bezpośredni kontakt z organizacjami polonijnymi (partnerami zagranicznymi).

1. Na co warto zwrócić uwagę przygotowując ofertę?
2. W punkcie *Syntetyczny opis zadania* należy opisać:
3. w jaki sposób oferta odpowiada na potrzeby Polonii i Polaków za granicą,
4. zgodność planowanych działań z lokalnymi potrzebami Polonii i Polaków za granicą oraz sytuacją polityczno-społeczną i specyfiką obszaru realizacji zadania lub miejsca zamieszkania jego beneficjentów,
5. miejsce realizacji zadania, w tym wykaz krajów objętych zadaniem,
6. grupę docelową oraz sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb,
7. komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.
8. W punkcie *Plan i harmonogram działań na rok…* w kolumnie *Opis* prosimy uwzględnić m.in.:
9. sposób realizacji danego działania (np. zakres wsparcia Polonii i Polaków za granicą w ramach działania),
10. kraj, w którym będzie realizowane dane działanie.
11. W punkcie *Plan i harmonogram działań na rok…* w kolumnie *Grupa docelowa* prosimy uwzględnić m.in.:
12. charakterystykę ostatecznych odbiorców, którzy będą korzystać ze wsparcia,
13. liczbę odbiorców.
14. W punkcie *Plan i harmonogram działań na rok…* w kolumnie *Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy* prosimy wskazać organizację, która będzie partnerem w realizacji działań oraz wyjaśnić, jaka część działania będzie realizowana przez ten podmiot.
15. Przy ocenie ofert brany będzie pod uwagę związek zaplanowanych działań z zakładanymi rezultatami. Zakładane rezultaty należy wykazać w części III pkt 6 oferty (z uwzględnieniem bezpośrednich efektów, tj. produktów oraz faktycznej zmiany, która ma się dokonać u odbiorców zadania). Zakładane rezultaty, szczególnie ilościowe, muszą wynikać bezpośrednio z danych wskazanych w *Planie i harmonogramie*.
16. PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI.
17. Ocena formalna

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

1. terminu złożenia oferty,
2. czy forma prawna wskazana przez oferenta jest zgodna ze stanem faktycznym (weryfikacja na podstawie załączników) oraz czy oferent jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie,
3. dokumentów dotyczących spółek, klubów sportowych, czy innych podmiotów uprawnionych do udziału w konkursie,
4. czy załączono wszystkie wymagane załączniki do oferty (w przypadku ubiegania się o wsparcie działalności obejmującej prasę dodatkowo, czy przesłano egzemplarze wcześniejszych wydań na adres wskazany w regulaminie konkursu).

Po dokonaniu wstępnej oceny formalnej publikowana jest wstępna lista wyników oceny formalnej, na której znajdzie się informacja o możliwości uzupełnienia braków formalnych JEDYNIE w zakresie załączników wskazanych w punkcie V.1. 3) - 4).

Dołączenie niewłaściwego załącznika lub niekompletnego traktowane jest jako jego brak.

Po ponownej ocenie ofert pod względem formalnym oferty nie spełniające któregokolwiek wymogu formalnego zostaną odrzucone i nie będą poddane ocenie merytorycznej.

1. OCENA MERYTORYCZNA

Oferty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej, która składa się z następujących etapów:

* + - 1. Uzyskanie opinii instytucji właściwych ze względu na zakres działalności (Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i ich jednostek podległych, Kancelarii Prezydenta RP).
      2. Opiniowane przez ekspertów posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i pozostałe podmioty uprawnione. Eksperci dysponować będą opiniami instytucji wskazanych w punkcie 1. Opinie o ofertach przedstawiają eksperci wyłonieni w procedurze naboru, na podstawie rezultatów ich dotychczasowej pracy eksperckiej.

Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy ekspertów, dane ekspertów opiniujących poszczególne oferty, zostaną utajnione.

Każda oferta będzie opiniowana indywidualnie i niezależnie przez trzech ekspertów. Eksperci opiniują merytorycznie oferty na podstawie wytycznych zawartych   
w karcie opinii merytorycznej*.* Eksperci przedstawiają opinie w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem tej opinii.

* + - 1. Weryfikacja merytorycznego kryterium dostępu polegająca na ocenie, czy oferta kwalifikuje się do danego obszaru działania. Komisja konkursowa może zakwalifikować ofertę do innego obszaru.
      2. Komisja konkursowa może odrzucić ofertę na etapie oceny, jeśli oferta kwalifikuje się do dofinansowania w ramach konkursu ogłoszonego przez inną instytucję publiczną.
      3. Ocena Komisji Konkursowej, w tym przygotowanie listy rankingowej.

**Kryteria merytoryczne oceny ofert:**

|  |  |
| --- | --- |
| ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową, | potencjał i doświadczenie (organizacji / kadry) tabelka z projektami realizowanymi ze środków publicznych w latach 2018-2020 |
| ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, | ocena kosztorysu (szczegółowość, spójność z planem i harmonogramem, zasadność kosztów, zasadność stawek, sposób kalkulacji) |
| ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne, | 1. Jakość: (uzasadnienie potrzeb / spójność projektu / zasadność i szczegółowość harmonogramu/trwałość rezultatów/ źródła monitorowania rezultatów/nie tylko produkty / mierzalność 2. Potencjał i doświadczenie (organizacji / kadry) |
| planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, | Wysokość wkładu własnego, w tym udział środków finansowych oraz udział wkładu osobowego i rzeczowego, kwalifikacje wolontariuszy i innych osób wykonujących społecznie działania na rzecz projektu |
| planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, |
| analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | Analiza i ocena podmiotów, które realizowały w latach 2018- 2020 zadania publiczne ze środków KPRM |

1. Formułowanie listy rankingowej

W celu sformułowania ostatecznej listy rankingowej realizowane będą następujące czynności:

* + - 1. Komisja konkursowa tworzy projekt listy rankingowej. Lista zawiera m.in.

1. numer oferty;
2. nazwa oferenta/oferentów;
3. nazwa zadania publicznego;
4. nazwa kierunku działania;
5. rekomendowana przez komisję konkursową kwota dotacji
6. liczba uzyskanych punktów.
   * + 1. Komisja konkursowa tworzy projekt listy mając wgląd do wszystkich złożonych ofert, opinii instytucji i opinii ekspertów. Komisja kieruje się kryteriami oceny merytorycznej.
       2. Ostateczny projekt listy rankingowej Komisja konkursowa przedstawia Szefowi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów lub osobie przez niego upoważnionej.
       3. Podejmując decyzję w zakresie udzielenia dotacji lub odmowy udzielenia dotacji Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów lub osoba przez niego upoważniona bierze pod uwagę rekomendacje Komisji konkursowej, ale rekomendacje te nie są dla niego/niej wiążące.
       4. Częścią listy rankingowej będzie lista rezerwowa, na której znajdą się oferty spełniające kryteria do uzyskania dofinansowania, tj. które otrzymały odpowiednią liczbę punktów, ale nie zmieściły się w limicie środków przeznaczonych na konkurs. Projekty z listy rezerwowej mogą zostać dofinansowane w przypadku niewykorzystania części środków na dotacje, w tym ze względu na rezygnację oferenta/oferentów znajdujących się na liście ofert do dofinansowania.
       5. O wyborze oferenta z listy rezerwowej decyduje Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów lub osoba przez niego upoważniona.
7. Ochrona danych osobowych

Przekazywane oferty zawierać powinny wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w formularzu oferty. Z uwagi na brak podstawy prawnej do legalnego przetwarzania danych osobowych, KPRM nie może przetwarzać danych osobowych wykraczających poza zakres formularza oferty.

Oferta nie może zawierać „szczególnych kategorii” danych osobowych wymienionych w art. 9 ust. 1 RODO[[2]](#footnote-2) – dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne, przetwarzane w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej osoby, której dane dotyczą.

Jeżeli Oferta będzie zawierała szerszy zakres danych osobowych, których KPRM nie może legalnie przetwarzać, a w szczególności będzie zawierała „szczególne kategorie” danych (o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO), zostanie odrzucona na etapie oceny formalnej.

1. ZAWARCIE UMOWY I REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO
2. ZAWARCIE UMOWY

W przypadku decyzji o dofinansowaniu zadania publicznego - z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.

DWPP prześle drogą elektroniczną do Oferenta instrukcję generowania umowy w Generatorze ofert. Oferent generuje umowę, w szczególności podając dane osoby reprezentującej Oferenta, oraz, w przypadku, gdy działanie jest realizowane przez partnerów, określa część zadania, która będzie przez nich realizowana.

Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z umową następujące dokumenty:

1. oryginał oferty, która była przedmiotem oceny, podpisany zgodnie z reprezentacją;
2. zaktualizowany kosztorys realizacji zadania/plan i harmonogram/zaktualizowana oferta (po 2 egzemplarze, każdy podpisany przez osoby uprawnione) – stosownie do przyznanej dotacji; w celu prawidłowego dostosowania należy przed wysłaniem dokumentów skontaktować się z DWPP;
3. kopię umowy między Oferentami – w przypadku złożenia oferty wspólnej;
4. 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);
5. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa w przypadku, gdy zadanie będzie realizowane przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej (data udzielenia pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty);
6. w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną, upoważnienie pisemne do działania w imieniu Oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.

Oferent drukuje umowę i przekazuje ją podpisaną w trzech egzemplarzach do DWPP. Umowę podpisuje osoba/osoby wskazana/wskazane w umowie, jako uprawniona do zawierania umów w imieniu Oferenta, w sposób czytelny, lub z pieczątką imienną.

Umowa zostaje podpisana przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów lub osobę przez niego upoważnioną. Komplet dokumentów (tzn. jeden egzemplarz umowy wraz załącznikami) zostaje odesłany do Oferenta.

**UWAGA:** Oferent w ciągu 2 miesięcy od rozstrzygnięcia konkursu zobowiązany jest do przesłania do DWPP wygenerowanej umowy lub pisemnej informacji o rezygnacji z realizacji zadania publicznego.

Oferent jest zobowiązany do przekazania partnerom wskazanym w ofercie (w szczególności organizacjom polonijnym za granicą) informacji o zawarciu umowy i środkach przeznaczonych na poszczególne działania, najpóźniej 30 dni po ogłoszeniu wyników konkursu.

Jeżeli oferta zakłada przekazanie środków partnerowi/organizacji polonijnej, oferent jest zobowiązany do wypłacenia odpowiedniej części dotacji tym partnerom najpóźniej w ciągu 30 dni od otrzymania środków z KPRM.

Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

1. PROMOCJA PROJEKTÓW

Regulacje dotyczące obowiązku informacyjnego zostaną wskazane w umowie dotacji.

1. 14 dni w przypadku zadań realizowanych w Polsce, 21 dni w przypadku zadań realizowanych za granicą. [↑](#footnote-ref-1)
2. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-2)