|  |
| --- |
| REGULAMIN KONKURSUPOLONIA I POLACY ZA GRANICĄ 2022 |

Warszawa, wrzesień 2021 r.

SPIS TREŚCI:

[I. Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach konkursu 5](#_Toc83124048)

[1. Obszary i podobszary działań 5](#_Toc83124049)

[2. Lista instytucji i działań możliwych do sfinansowania poza konkursem „Polonia i Polacy za granicą 2022”. 12](#_Toc83124050)

[3. Środki przeznaczone na realizację konkursu 13](#_Toc83124051)

[II. Kto może ubiegać się o przyznanie dotacji? 15](#_Toc83124052)

[1. Podmioty uprawnione i nieuprawnione 15](#_Toc83124053)

[2. Oferta wspólna 16](#_Toc83124054)

[3. Rola partnerów / organizacji polonijnych w realizacji zadania publicznego 17](#_Toc83124055)

[III. Podstawowe warunki przygotowania ofert – techniczne kryteria dostępu 18](#_Toc83124056)

[1. Zlecanie realizacji zadań publicznych 18](#_Toc83124057)

[2. Termin realizacji zadań publicznych 19](#_Toc83124058)

[3. Wysokość wnioskowanej dotacji 20](#_Toc83124059)

[4. Udział środków własnych 20](#_Toc83124060)

[5. Koszty kwalifikowalne 21](#_Toc83124061)

[6. Kwalifikowalność wydatków majątkowych: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 23](#_Toc83124062)

[7. Kwalifikowalność VAT 24](#_Toc83124063)

[8. Koszty niekwalifikowalne 25](#_Toc83124064)

[IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI? 26](#_Toc83124065)

[1. Ogłoszenie konkursu 26](#_Toc83124066)

[2. Złożenie oferty 26](#_Toc83124067)

[3. Podpisywanie Oferty 26](#_Toc83124068)

[4. Oświadczenia i załączniki dołączane do oferty 26](#_Toc83124069)

[5. Na co warto zwrócić uwagę przygotowując ofertę? 27](#_Toc83124070)

[V. PROCEDURA OCENY OFERT I PRZYZNAWANIA DOTACJI 28](#_Toc83124071)

[1. Ocena formalna 28](#_Toc83124072)

[2. Ocena spełnienia kryteriów dostępu 29](#_Toc83124073)

[3. Ocena merytoryczna 29](#_Toc83124074)

[4. Wyniki konkursu 33](#_Toc83124075)

[5. Ochrona danych osobowych 33](#_Toc83124076)

[VI. Realizacja i rozliczenie zadania publicznego 34](#_Toc83124077)

[1. Zawarcie umowy dotacji 34](#_Toc83124078)

[2. Informowanie Partnerów – organizacji polonijnych wskazanych w ofercie 35](#_Toc83124079)

[3. Dopuszczalność przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków 36](#_Toc83124080)

[4. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego 37](#_Toc83124081)

[5. Promocja zadania publicznego. Obowiązki i uprawnienia informacyjne 38](#_Toc83124082)

[6. Zasady udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego 38](#_Toc83124083)

[7. Obowiązki sprawozdawcze 38](#_Toc83124084)

[8. Szczególne regulacje dotyczące rozliczenia zadania publicznego z obszaru *Edukacja* 39](#_Toc83124085)

[9. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru *Media polonijne* 39](#_Toc83124086)

[10. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru *Pomoc charytatywna* 40](#_Toc83124087)

[11. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego wyłonionego w procedurze regrantingu 40](#_Toc83124088)

[VII. Załączniki 42](#_Toc83124089)

[1. Klauzula informacyjna RODO 42](#_Toc83124090)

[2. Istotne postanowienia umowy dotacji 42](#_Toc83124091)

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 2022*** oznacza akceptację poniższego regulaminu.
3. Konkurs realizowany jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: ustawa o pożytku)
4. Za organizację konkursu odpowiada Departament Współpracy z Polonią
i Polakami za Granicą (DWPP) w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
5. 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 realizację zadania.
6. Sformułowanie „Oferent” jest to podmiot uprawniony do składania ofert w niniejszym konkursie. Po podpisaniu umowy oferent staje się Zleceniobiorcą.
7. Sformułowanie „beneficjent” odnosi się do organizacji polonijnej, organizacji Polaków za granicą, organizacji zrzeszającej lub reprezentującej interesy Polaków mieszkających za granicą, przedstawicieli Polonii, a także osób indywidualnych (np. uczniów, nauczycieli).
8. Sformułowanie „operator” odnosi się do Zleceniobiorcy, który realizuje projekt regrantingowy, polegający na zlecaniu realizacji działań w ramach zadania publicznego realizatorom projektów oraz wspieraniu inicjatyw grup nieformalnych.
9. Sformułowanie „drobny remont” oznacza wszelkie działania przywracające pierwotny stan techniczny środka trwałego wraz z wymianą zużytych składników technicznych. Istotą remontu jest odtworzenie pierwotnego stanu technicznego środka trwałego, niezmieniające jego charakteru i funkcji. Koszt drobnego remontu nie może przekraczać 50 tys. zł (łącznie środków z dotacji i wkładu własnego).
10. 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*
11. Konkurs realizowany jest z wykorzystaniem Generatora ofert, w którym możliwe będzie złożenie oferty, przygotowanie umowy o realizację zadania publicznego oraz złożenie sprawozdania.
12. Pytania w zakresie konkursu będą przyjmowane pod adresem *dotacje@kprm.gov.pl*
13. Została uruchomiona infolinia pod numerem: 22 694 63 17, czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00.
14. Wątpliwości interpretacyjne dotyczące regulaminu omawiane będą także podczas organizowanych webinariów. Informacje o terminach webinariów umieszczane będą na stronie: [*www.gov.pl/polonia*](http://www.gov.pl/polonia)
15. Regulamin podzielony został na rozdziały oznaczone cyframi rzymskimi
i podrozdziały oznaczone cyframi arabskimi.
16.
17. Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach konkursu
18. Obszary i podobszary działań

W konkursie na realizację zadań publicznych w 2022 r. obowiązują następujące obszary działań.

**Obszar 1: Edukacja**

Celem działań w obszarze jest kompleksowe wspieranie nauczania języka polskiego, w języku polskim i wiedzy o Polsce wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących. Celem w ramach podobszaru 1.4 jest również wsparcie uczniów
i studentów polskiego pochodzenia w dostępie do edukacji na poziomie wyższym.

Wsparcie w ramach tego obszaru dotyczy wyłącznie placówek oświatowych, które są zarejestrowane w bazie danych szkół prowadzonej przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG) na stronie [www.polska-szkola.pl](http://www.polska-szkola.pl) oraz placówek oświatowych na Białorusi (które stanowią wyjątek – są zwolnione z obowiązku rejestracji w bazie ORPEG).

Konstruując budżet należy pamiętać, że przy ocenie ofert z tego obszaru zostanie wzięta pod uwagę m.in. liczba uczniów i nauczycieli w poszczególnych placówkach edukacyjnych, którą deklaruje oferent w złożonej ofercie. Kryteriami oceny zasadności kosztów w przypadku ofert w tym obszarze będzie także sytuacja ekonomiczna i epidemiczna w każdym z państw oraz całościowe koszty funkcjonowania placówki. Ostateczna weryfikacja liczby uczniów
i nauczycieli w poszczególnych placówkach edukacyjnych zostanie dokonana na etapie sprawozdania z realizacji zadania publicznego. Szczegółowe informacje, jakie dokumenty będą wymagane w tym zakresie zostały wskazane w podrozdziale VI.8. *Szczególne regulacje dotyczące rozliczenia zadania publicznego z obszaru Edukacja* niniejszego regulaminu.

**Podobszar 1.1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą**

Wsparcie w ramach tego podobszaru dotyczy wyłącznie placówek oświatowych, które są zarejestrowane w bazie danych szkół prowadzonej przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG) na stronie [www.polska-szkola.pl](http://www.polska-szkola.pl) oraz placówek oświatowych na Białorusi (które stanowią wyjątek – są zwolnione z obowiązku rejestracji w bazie ORPEG).

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 i modernizacje, czynsz, inne opłaty związane
z utrzymaniem szkół.

**Podobszar 1.2. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół dla uczniów polskiego pochodzenia
w Polsce**

W ramach tego podobszaru finansowane mogą być działania związane z funkcjonowaniem niepublicznych szkół przeznaczonych dla Polonii i Polaków zza granicy, które funkcjonują
w polskim systemie oświaty. Oferty dotyczyć mogą szkół, do których uczęszczają uczniowie posiadający Kartę Polaka i w których uczy się co najmniej 100 uczniów. Projekty powinny umożliwiać młodzieży naukę w języku polskim i dalszą edukację w Polsce. Działania mogą być związane m.in. z utrzymaniem infrastruktury, wynagrodzeniami dla nauczycieli, wyżywieniem i zapewnieniem noclegu, organizacją dodatkowych zajęć oraz drobnymi remontami.

**Podobszar 1.3. Inicjatywy edukacyjne oraz wsparcie organizacji oświatowych**

W ramach tego obszaru dofinansowane będą:

1. wydarzenia służące rozszerzeniu zasięgu działalności placówek oświatowych oraz podniesieniu ich atrakcyjności, np. konkursy dla uczniów, warsztaty dla uczniów, olimpiady, dyktanda, wyprawki dla uczniów,
2. funkcjonowanie macierzy szkolnych oraz organizacji oświatowych,
3. przygotowanie publikacji edukacyjnych (z wyłączeniem podręczników),
4. inicjatywy promujące nauczanie języka polskiego i dwujęzyczność,
5. portale edukacyjne,
6. działania służące zachęceniu Polaków zza granicy do studiowania w Polsce,
7. wycieczki w kraju zamieszkania, wyjazdy edukacyjne (także zagraniczne) bez przekraczania polskiej granicy,
8. opłaty (czesne) na kierunku „polonistyka” w krajach byłego ZSRS,
9. utrzymanie katedr języka polskiego w krajach byłego ZSRS.

**Podobszar 1.4 Stypendia dla Polonii i Polaków studiujących za granicą**

W ramach podobszaru finansowane mogą być stypendia dla studentów polskiego pochodzenia posiadających Kartę Polaka i podejmujących naukę w kraju zamieszkania. Działania w ramach podobszaru dotyczą wyłącznie następujących państw:Białoruś, Bułgaria, Chorwacja, Kazachstan, Kirgistan, Litwa, Łotwa, Mołdawia, Republika Czeska, Rosja, Rumunia, Serbia, Ukraina oraz kraje Ameryki Południowej.

Kosztami kwalifikowanymi są również koszty funkcjonowania programu.

**Podobszar 1.5 Wsparcie uczniów klas pierwszych w szkołach polskich i polonijnych**

W ramach podobszaru dofinansowane będą następujące formy wsparcia uczniów klas pierwszych:

* 1. wyprawki szkolne dla uczniów klas pierwszych (m.in.: tornister, artykuły papiernicze, piórnik, worek na obuwie, pudełka na śniadanie i bidony, farby, długopisy, nożyczki),
	2. jednorazowe stypendia finansowe dla uczniów klas pierwszych.

**Podobszar 1.6 Wsparcie uczniów klas maturalnych w szkołach polskich i polonijnych**

W ramach podobszaru dofinansowane zostaną jednorazowe stypendia dla uczniów klas maturalnych.

**UWAGA:**

W ramach obszaru nie będą finansowane:

1. działania służące doskonaleniu nauczycieli,
2. projekty infrastrukturalne,
3. zakup książek oraz przygotowanie i zakup podręczników (możliwe jest finansowanie takich działań przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą).

**Obszar 2: Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne**

Podstawowym odbiorcą i beneficjentem działań dofinansowywanych w ramach tego obszaru są Polonia i Polacy mieszkający poza granicami kraju, którzy dzięki realizowanym projektom zostaną wyposażeni w wiedzę, umiejętności i materiały umożliwiające im bycie „ambasadorami” polskości na świecie.

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 i wydarzeń, które w pozytywny sposób wpływają na postrzeganie roli Polaków w dziejach historii i współcześnie m.in. Polacy, którzy w latach 2014-2021 poświęcili swoje życie za wolność Ukrainy, udział Polaków w walce o Monte Cassino oraz historia niedźwiedzia Wojtka, ruch „Solidarność”, Mikołaj Kopernik.

Stymulowanie środowisk Polonii i Polaków poza granicami kraju do działania może zostać osiągnięte w szczególności poprzez następujące działania w ramach niniejszego obszaru:

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. wydarzenia związane z dorobkiem polskich organizacji i instytucji,
7. upamiętnienia (kompozycje rzeźbiarskie, np. pomnik, płaskorzeźba, tablice pamiątkowe, instalacje, metaloplastyka, kowalstwo artystyczne) wraz
z działaniami towarzyszącymi,
8. klipy i filmy.

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

W przypadku działań określonych w lit. g) – upamiętnienia do oferty wskazane jest dołączenie zdjęcia z proponowaną lokalizacją, a także projekt wizualizacji.

**Obszar 3: Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie**

Celem działań w obszarze powinno być wzmacnianie pozycji środowisk polonijnych poprzez podnoszenie efektywności ich działania, wzrost aktywności w życiu publicznym w krajach zamieszkania oraz popularyzowanie wiedzy o przysługujących im prawach.

W ramach tego obszaru dofinansowanie przeznaczone jest w szczególności na:

1. utrzymanie domów polskich, biur organizacji polonijnych (czynsze, opłaty, wynagrodzenia dla pracowników),
2. utrzymanie klubów sportowych (czynsze, opłaty, stroje i obuwie, drobny sprzęt sportowy, wynagrodzenia trenerów),
3. utrzymanie zespołów folklorystycznych i chórów (czynsze, opłaty, stroje i obuwie, wynagrodzenia choreografów, nauczycieli śpiewu i innych nauczycieli lub trenerów),
4. utrzymanie teatrów (czynsze, opłaty, stroje i obuwie),
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 i modernizacje (do 50 tys. zł łącznie ze środków dotacji oraz wkładu własnego),
12. opieka nad cywilnymi mogiłami Polaków i osób pochodzenia polskiego ważnych dla lokalnych społeczności polskich i polonijnych. Działanie dotyczy w szczególności angażowania lokalnej społeczności do opieki nad mogiłami, utrzymania cmentarzy oraz ich otoczenia (w tym wykonywanie prac porządkowych).

**Remont** to wszelkie działania przywracające pierwotny stan techniczny środka trwałego wraz z wymianą zużytych składników technicznych, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym. Istotą remontu jest więc odtworzenie pierwotnego stanu technicznego środka trwałego, niezmieniające jego charakteru i funkcji, następujące w trakcie eksploatacji środka trwałego i wynikające z tej eksploatacji. Remontem jest np. odmalowanie ścian, ale nie jest nim pierwsze malowanie ścian w nowym budynku. Koszt **drobnego remontu** nie może przekraczać 50 tys. zł (łącznie środków z dotacji i wkładu własnego).

**Modernizacja** to ulepszenie polegające na unowocześnieniu, poprawieniu stanu i zmiany cech środka trwałego bądź przystosowaniu danego środka trwałego w celu zmiany jego przeznaczenia i pełnionej funkcji. W wyniku ulepszenia następuje zwiększenie wartości użytkowej składnika majątku.

Modernizacją jest np. usunięcie ścianek działowych w celu adaptacji sali szkoleniowej lub dostosowanie budynku do potrzeb osób z niepełnosprawnością poprzez zbudowanie podjazdu dla wózków.

Dla modernizacji mają zastosowanie regulacje określone w podrozdziale III.6 *Kwalifikowalność wydatków majątkowych: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*, tzn. niezbędne jest zapewnienie 20% finansowego wkładu własnego.

W działaniach realizowanych na terytorium innych państw należy każdorazowo uwzględniać i stosować, w zależności od charakteru przedsięwzięcia, przepisy tam obowiązujące.

**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.

**Obszar 4: Media polonijne**

Celem działań w obszarze jest zapewnienie Polonii oraz Polakom mieszkającym za granicą dostępu do polskojęzycznych mediów.

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.

Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczeń zadań publicznych z tego zakresu zawarte są w podrozdziale VI.9 *Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru Media polonijne*.

**Obszar 5: Wydarzenia polonijne**

Celem działań w obszarze powinno być motywowanie polskich społeczności za granicą do realizacji wspólnych działań.

W ramach obszaru wspierane będą wydarzenia służące integracji środowisk polonijnych
w szczególności wydarzeń związanych z promocją polskiej kultury i sportu wśród przedstawicieli Polonii i Polaków za granicą.

**Podobszar 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,
7. wystawy,
8. konferencje naukowe,
9. zjazdy.

**Podobszar 5.2. Wydarzenia polonijne w Polsce**

To między innymi organizacja:

1. uroczystości,
2. festiwali,
3. wystaw,
4. konferencji naukowych,
5. imprez sportowych,
6. spotkań świątecznych dla przedstawicieli Polonii i Polaków zza granicy.

**Obszar 6: Pomoc charytatywna**

Celem działań jest udzielenie wsparcia Polonii i Polakom za granicą, którzy znajdują się w trudnych warunkach bytowych. Pomoc możliwa jest wyłącznie w krajach i regionach świata określonych w poniższych podobszarach.

**Podobszar 6.1. Pomoc dla Polaków na Wschodzie i w Ameryce Południowej**

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

Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczeń zadań publicznych z tego zakresu zawarte są w podrozdziale VI.10. *Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru Pomoc charytatywna*.

Regiony, do których może być skierowany projekt: Litwa, Białoruś, Ukraina, Łotwa, pozostałe kraje dawnego ZSRS oraz Ameryka Południowa.

**Podobszar 6.2. 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.

Regiony, do których może być skierowany projekt: Litwa, Białoruś, Ukraina, Łotwa, pozostałe kraje dawnego ZSRS.

**Podobszar 6.3. 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.

Regiony, do których może być skierowany projekt: Litwa, Białoruś, Ukraina, Łotwa, pozostałe kraje dawnego ZSRS.

**Uwaga:**

W pierwszym kwartale 2022 r. planowany jest dodatkowy konkurs dotacyjny na realizację zadań publicznych dotyczących obszaru ***Wypoczynek letni*** (np. letnie pobyty w Polsce, obozy językowe, kolonie w kraju zamieszkania i za granicą, półkolonie w kraju zamieszkania).

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się finansowania działań z obszarów pozostających w kompetencji innych instytucji.

1. Lista instytucji i działań możliwych do sfinansowania poza konkursem „Polonia i Polacy za granicą 2022”.
2. Ministerstwo Spraw Zagranicznych
3. Ministerstwo Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu
4. Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą – POLONIKA
5. Polski Instytut Sztuki Filmowej
6. Ministerstwo Edukacji i Nauki
7. Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG)
8. Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA)
9. Instytut Pamięci Narodowej (IPN)
10. Środki przeznaczone na realizację konkursu

W konkursie przeznaczono …….. mln zł na realizację zadań publicznych w 2022 r.
w następujących obszarach wsparcia:

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar wsparcia** | **Środki na konkurs w 2022 r.**  |
| 1 Edukacja |  |
| * 1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą
 |  |
| * 1. Utrzymanie i funkcjonowanie dla uczniów polskiego pochodzenia w Polsce
 |  |
| * 1. Inicjatywy edukacyjne oraz wsparcie organizacji oświatowych
 |  |
| * 1. Stypendia dla Polonii i Polaków studiujących za granicą
 |  |
| * 1. Wsparcie uczniów klas pierwszych w szkołach polskich i polonijnych
 |  |
| * 1. Wsparcie uczniów klas maturalnych w szkołach polskich i polonijnych
 |  |
| 2 Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne |  |
| 3 Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie |  |
| 4 Media polonijne |  |
| 5 Wydarzenia polonijne |  |
| 5.1. Wydarzenia polonijne za granicą |  |
| 5.2. Wydarzenia polonijne w Polsce |  |
| 6 Pomoc charytatywna |  |
| 6.1. Pomoc dla Polaków na Wschodzie i w Ameryce Południowej |  |
| 6.2. Akcje humanitarne |  |
| 6.3. Wsparcie instytucji pomocy humanitarnej |  |
| SUMA: |  |

Kwoty przypisane do poszczególnych obszarów mają charakter orientacyjny i mogą być zmienione w celu jak najlepszej dystrybucji środków służących wsparciu Polonii i Polaków za granicą.

Poniższe zestawienie regionów (w tym krajów, nazywanych dalej regionami) obrazuje,
w których obszarach i podobszarach wyodrębnione zostaną środki w ujęciu geograficznym. Podczas przygotowywania oferty w Generatorze ofert, po wyborze obszaru lub podobszaru merytorycznego, należy wybrać region geograficzny lub regiony geograficzne, do których kierowany jest projekt.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Litwa | Białoruś | Ukraina | Pozostałe kraje dawnego ZSRS | Łotwa | Republika Czeska | Niemcy | Irlandia | Wielka Brytania | Pozostałe kraje Europy | Ameryka Płn. | Ameryka Płd | Reszta świata |
| 1 Edukacja |   |
| 1.1.  Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.2.  Utrzymanie i funkcjonowanie szkół dla uczniów polskiego pochodzenia w Polsce |   |
| 1.3.  Inicjatywy edukacyjne oraz wsparcie organizacji oświatowych |   |
| 1.4 Stypendia dla Polonii i Polaków studiujących za granicą |  |  |  | RosjaKazachstanKirgistanMołdawia |  |  |  |  |  | BułgariaChorwacjaRumunia Serbia |  |  |  |
| 1.5 Wsparcie uczniów klas pierwszych w szkołach polskich i polonijnych |  |
| 1.6 Wsparcie uczniów klas maturalnych w szkołach polskich i polonijnych |     |
| 2 Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne |   |
| 3 Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie |     |
| 4 Media polonijne |   |
| 5 Wydarzenia polonijne |   |
| 5.1. Wydarzenia polonijne za granicą |   |
| 5.2. Wydarzenia polonijne w Polsce |   |
| 6 Pomoc charytatywna |   |
| 6.1. Pomoc dla Polaków na Wschodzie i w Ameryce Południowej  |   |   |   |   |
| 6.2. Akcje humanitarne |   |   |
| 6.3. Wsparcie instytucji pomocy humanitarnej |   |   |

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

**Uwaga:** W podobszarze 1.1. *Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych
i polskich za granicą* w jednej ofercie **nie można łączyć** działań kierowanych do regionów oznaczonych różnymi kolorami. Można natomiast łączyć działania kierowane do regionów oznaczonych tym samym kolorem.

Pola oznaczone kolorem białym oznaczają, że w danym obszarze/podobszarze nie można składać ofert.

1. Kto może ubiegać się o przyznanie dotacji?
2. Podmioty uprawnione i nieuprawnione
	1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu są:
3. niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
4. 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,
5. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
6. spółdzielnie socjalne,
7. 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, akcjonariuszy
i pracowników**.**

Do składania ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu **uprawnione są wyłącznie podmioty zarejestrowane w Polsce.**

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 do działania w ramach niniejszego konkursu,
w imieniu tej jednostki.

* 1. 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”), tj.:
1. partie polityczne,
2. europejskie partie polityczne,
3. związki zawodowe i organizacje pracodawców,
4. samorządy zawodowe,
5. a także fundacje utworzone przez partie polityczne,
6. europejskie fundacje polityczne.
7. 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, w stosunku do oferty składanej przez jeden podmiot, następujące dodatkowe informacje:

* sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
* wskazanie, które działania w ramach realizacji zadania publicznego wykonywać będą poszczególne podmioty.

Załącznikiem do oferty wspólnej powinna być umowa zawarta między podmiotami, określająca zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego umowa stanowić będzie załącznik do umowy dotacji.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie dotacji.

1. Rola partnerów / organizacji polonijnych w realizacji zadania publicznego

Jeżeli oferent planuje realizację określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (w szczególności przez organizację polonijną działającą za granicą), w *Planie
i harmonogramie działań* (część III. 4 oferty) należy wskazać podmiot, który będzie partnerem w realizacji działań oraz określić, jaka część działania będzie przez niego realizowana. 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 *Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej* ***części*** *zadania przez taki podmiot.*

Działania realizowane przez Oferenta to działania, w których realizację zaangażowany jest bezpośrednio Oferent, np. promocja zadania publicznego, promocja poszczególnych działań, koordynacja wypłaty stypendiów, ewaluacja.

1. Podstawowe warunki przygotowania ofert – techniczne kryteria dostępu
2. Zlecanie realizacji zadań publicznych
	1. W konkursie *Polonia i Polacy za granicą 2022* przewiduje się możliwość zlecania realizacji zadań publicznych w formach, o których mowa:
3. w art. 16 ustawy o pożytku, czyli poprzez zlecenie podmiotowi uprawnionemu wykonania zadania publicznego, które ma być realizowane bezpośrednio przez ten podmiot,
4. w art. 16a ustawy o pożytku, czyli w formie regrantingu, tj. realizacji zadań polegających na przekazywaniu przez operatorów projektów 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.

1.2 REGRANTING

Zlecanie realizacji zadań publicznych w formie regrantingu możliwe jest w dwóch obszarach:

1. Obszar 3: Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie,
2. Podobszar 5.1: Wydarzenia polonijne za granicą.

Oferent zobowiązany jest do opisania w ofercie sposobu wyboru realizatorów projektów,
w szczególności musi określić:

* zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów w tym warunki i kryteria ich wyboru,
* zasady, sposób monitorowania i oceny realizowanych projektów przez realizatorów projektów.

Zadaniem operatora projektów 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 dotacji na realizację zadania publicznego przez realizatora projektu wynosi 7 tys. zł.

Niemożliwe jest finansowanie jednego przedsięwzięcia w ramach dwóch małych projektów / inicjatyw.

Za działania bądź zaniechania realizatorów projektów operator odpowiada jak za swoje własne.

Do zadań **operatora** projektu należeć będzie:

1. Opracowanie dokumentacji konkursowej, w tym:
2. regulaminu konkursu na małe projekty wraz z procedurą monitoringu,
3. wzorów: uproszczonego wniosku o mały projekt (gdzie opisane zostaną w szczególności: cel, zakres, efekty i inne informacje o projekcie), umowy, sprawozdania z realizacji projektu.
4. Przeprowadzenie konkursu na małe projekty dla podmiotów określonych w konkursie
w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:
5. ogłoszenie konkursu,
6. zebranie ofert w konkursie, ocena i wybór realizatorów projektów,
7. powołanie komisji do oceny ofert oraz stworzenie listy rankingowej małych projektów,
8. podanie do publicznej wiadomości informacji o wyborze realizatorów małych projektów,
9. podpisanie umów na realizację małych projektów,
10. monitoring merytoryczno – finansowy realizacji małych projektów,
11. rozliczenie małych projektów.
12. 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 projektu.

Podmiot uprawniony do składania oferty na operatora projektu 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

2.1 W konkursie *Polonia i Polacy za granicą 2022* przewiduje się możliwość dofinansowania projektów „jednorocznych” oraz projektów „dwuletnich”:

1. 2–letnich **w obszarze  *3. Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie,***
2. 2-letnich w podobszarze ***1.1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą.***

2.2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zadania publicznego

* Najwcześniejszy termin rozpoczęcia zadania publicznego dla wszystkich rodzajów projektów to 1 stycznia 2022 r.
* Nieprzekraczalny termin zakończenia realizacji zadania publicznego:

- dla projektów „jednorocznych” 31 grudnia 2022 r.,

- dla projektów „dwuletnich” 31 grudnia 2023 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.

2.3 Zasady realizacji projektów „dwuletnich” w roku 2023 r.

W przypadku projektów „dwuletnich” zadanie będzie realizowane na podstawie umowy dotacji zawartej w 2022 r. Dotacja na rok 2023 zostanie wypłacona po łącznym spełnieniu następujących warunków:

1. realizacji pierwszej części zadania, tzn. w 2022 r., zgodnie postanowieniami niniejszej umowy;
2. złożenia sprawozdania w terminie oraz zwrotu niewykorzystanych środków dotacji;
3. zagwarantowania Kancelarii Prezesa Rady Ministrów odpowiednich środków finansowych w budżecie państwa na rok 2023 na wspieranie Polonii i Polaków za granicą.
4. Wysokość wnioskowanej dotacji
	* + 1. Wysokość wnioskowanej dotacji, z wyłączeniem ofert dotyczących regrantingu wynosi:
5. kwota minimalna: 10 tys. zł.
6. kwota maksymalna: 2 mln zł.

niezależnie od obszaru, którego dotyczy zadanie publiczne.

* + - 1. W przypadku projektów dwuletnich powyższe kwoty wnioskowanej dotacji dotyczą danej części zadania realizowanej w roku kalendarzowym. Oznacza to możliwość złożenia oferty:
1. na realizację zadania w roku 2022 z wnioskowaną kwotą dotacji od 10 tys. zł do
2 mln zł oraz
2. na realizację zadania w roku 2023 z wnioskowaną kwotą dotacji od 10 tys. zł do
2 mln zł.
	* + 1. Wysokość wnioskowanej dotacji w przypadku oferty regrantingowej wynosi:
3. kwota minimalna: 50 tys. zł.
4. kwota maksymalna: 500 tys. zł.
5. Udział środków własnych

Minimalny wkład własny to 5% wartości zadania publicznego. Wkład własny może obejmować:

1. wkład finansowy i/lub
2. wkład niefinansowy (osobowy lub rzeczowy),

z zastrzeżeniem podrozdziału 6 (dot. zakupu środków trwałych i innych wydatków majątkowych).

Podmiot składający ofertę zobowiązany jest przedstawić w formularzu oferty dokładne 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 należy wskazać
w odpowiedniej kolumnie przy danej pozycji kosztorysu.

1. Koszty kwalifikowalne

5.1 Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:

1. poniesione w terminie realizacji zadania publicznego,
2. niezbędne do realizacji zadania publicznego i osiągnięcia jego rezultatów,
3. spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
4. identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,
5. zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
6. udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem merytorycznym i finansowym.

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

1. rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji zadania publicznego,
2. kończy się 14 / 21 dni[[1]](#footnote-1) po zakończeniu realizacji zadania (jednak nie później niż 31 grudnia 2022 r. (z zastrzeżeniem projektów dwuletnich, w przypadku których termin kwalifikowalności wydatków upływa 31 grudnia 2023 r. dla wydatków określonych w kalkulacji kosztów na dany rok).

5.3 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. Dla przykładu, działanie polegające na przygotowaniu publikacji w Polsce i jej dystrybucji do odbiorców zagranicznych jest zadaniem realizowanym w kraju.

5.4 W przypadku ofert dwuletnich zadanie publiczne składa się z dwóch części: jednej realizowanej w roku 2022 oraz drugiej – realizowanej w roku 2023. Stąd wszelkie koszty przewidziane w poszczególnych częściach muszą być wydatkowane, odpowiednio w roku 2022 lub 2023, a następnie rozliczone zgodnie z zawartą umową dotacji.

5.5 Koszty należy podzielić na dwie kategorie:

**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 zadania),
2. wynagrodzenia innych osób zatrudnionych bezpośrednio do realizacji działań merytorycznych przewidzianych w projekcie,
3. zwrot kosztów dla wolontariuszy,
4. wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wyżywienie,
5. wynajem sal, zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
6. zakup odzieży, żywności,
7. zakwaterowanie i przejazdy beneficjentów,
8. nagrody dla beneficjentów w konkursach,
9. czynsze i opłaty z tytułu najmu lub utrzymania siedzib organizacji polonijnych poza granicami kraju,
10. koszt drobnych remontów w lokalach m.in. szkół i organizacji polonijnych poza granicami kraju, w szczególności: koszt materiałów budowlanych i robocizny.

**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 lub monitorowania projektu, w tym koszty paliwa (nie dotyczy wyjazdów osób w charakterze np. wykładowcy – to koszt merytoryczny),
11. wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników organizacji zaangażowanych w obsługę administracyjną zadania, w tym koordynatora, księgowej.

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

Maksymalny procent kosztów administracyjnych:

* Dla projektów o wysokości wnioskowanej dotacji do 1 mln zł – max. 10% wartości projektu
* Dla projektów o wysokości wnioskowanej dotacji powyżej 1 mln 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, także liczbowo.

Dopuszczalna jest sytuacja, kiedy liczba działań/odbiorców tych działań wskazana 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 sfinansowane w ramach zadania publicznego).

1. Kwalifikowalność wydatków majątkowych: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

W uzasadnionych przypadkach ze środków dotacji dofinansowane mogą być wydatki majątkowe (inwestycyjne), w tym zakup środków trwałych.

Możliwe jest to jednak tylko wtedy, jeśli Oferent zapewni **co najmniej 20% wkładu własnego finansowego** w zakresie takiego wydatku. Oznacza to, że w danej pozycji kosztorysu, gdzie wykazano taki koszt, łączna kwota musi zawierać wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 20 % wartości tej pozycji.

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

**Środki trwałe**

Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, których wartość początkowa przekracza kwotę 10 000 zł o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

1. maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
2. ulepszenia w obcych środkach trwałych (polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami).

Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy.

Wartość początkowa środków trwałych jest ustalana w:

a) cenie nabycia – dla środków trwałych zakupionych w kraju i za granicą,

b) koszcie wytworzenia – dla wytworzonych we własnym zakresie.

**Wartości niematerialne i prawne**

Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, których wartość początkowa przekracza kwotę 10 000 zł, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

1. autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
2. know-how.

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy.

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. danin publicznych (m.in. podatków i opłat), z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
11. nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą zadania publicznego i jego zarządzaniem,
12. kosztów leczenia indywidualnych osób bądź pracowników oferenta,
13. kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami umowy dotacji,
14. kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.

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

1. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI?
2. Ogłoszenie konkursu

Konkurs ogłaszany jest zgodnie z art. 13 ustawy o pożytku. Ogłoszenie zostało 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, który dostępny jest pod linkiem [www.gov.pl/polonia](http://www.gov.pl/polonia) w terminie wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie.

Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest dodatkowo zgromadzenie wymaganych załączników określonych w podrozdziale 4.

Jeden Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę o ile spełnia wymagania określone w rozdziale II podrozdział 1 pkt. 1.1. niniejszego regulaminu (katalog podmiotów uprawnionych do składania ofert).

1. Podpisywanie Oferty

Na etapie wypełniania oferty w Generatorze nie jest wymagane składanie podpisów pod ofertą.

Papierową wersję oferty, z własnoręcznymi podpisami osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, należy dostarczyć na etapie zawierania umowy dotacji.

1. Oświadczenia i załączniki dołączane do oferty

Wymagane jest oświadczenie:

1. potwierdzające, że podmioty, które zostały wskazane w kolumnie *Organizacja/środowisko polonijne lub polskie realizujące część działania* 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,
3. dotyczące tego, czy Oferent wystąpił lub planuje wystąpić o środki z innych źródeł publicznych i niepublicznych, z podaniem podmiotu udzielającego wsparcia,
4. dotyczące zobowiązania się Oferenta do poinformowania KPRM o uzyskaniu dofinansowania z innych źródeł na sfinansowanie całości lub części tego zadania,
w przypadku decyzji o dofinansowaniu zadania w niniejszym konkursie,
5. oświadczenie, iż oferta zawiera wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w formularzu oferty i nie zawiera „szczególnych kategorii” danych osobowych

W przypadku oferty wspólnej powyższe zasady dotyczą każdego z oferentów.

Wymagane jest dołączenie do oferty:

1. wypisu z rejestru lub ewidencji (aktualnego pod względem danych) – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego,
2. statutu lub innego dokumentu potwierdzającego spełnianie przesłanek określonych dla spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (jeśli dotyczy),
3. umowy pomiędzy oferentami dotyczącej realizacji oferty wspólnej (jeśli dotyczy),
4. w przypadku ofert z obszaru *Media polonijne* dotyczących wsparcia działalności obejmującej prasę (niezależnie od rodzaju – tygodnik, miesięcznik) wymaganym załącznikiem do oferty jest skan publikacji prasowych z ostatniego roku (jeżeli publikacje te są niedostępne w Internecie); skany publikacji prasowych należy przesłać na adres: dotacje@kprm.gov.pl ; **Uwaga:** nie należy ich dołączać w Generatorze ofert,
5. w przypadku ofert z obszaru *Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne*, działań z zakresu *upamiętnienia* do oferty wskazane jest dołączenie zdjęcia z proponowaną lokalizacją, a także projektu wizualizacji,
6. w przypadku organizacji, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej - zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu tej jednostki (zgodnie ze statutem organizacji).

Rekomendowane jest załączenie do oferty kopii listów intencyjnych od partnerów/organizacji polonijnych wskazanych w ofercie, potwierdzających ich aktywny udział w opracowaniu oferty lub zobowiązanie do czynnej współpracy z oferentem w jego realizacji.

Do listów w języku innym niż polski należy dołączyć ich zwykłe tłumaczenie na język polski. Liczba listów intencyjnych zależna jest od decyzji Oferenta.

Uwaga:

Złożenie oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym powoduje konieczność rekomendacji komisji konkursowej do odrzucenia oferty.

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 m.in.:
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* należyuwzględnić 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* należy 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* należy wskazać organizację, która będzie partnerem w realizacji działań (w Generatorze, w wersji elektronicznej oferty, jest to kolumna: *Organizacja/środowisko polonijne lub polskie realizujące część działania*) oraz wskazać, 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 wskaźniki 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. posiadania statusu podmiotu uprawnionego o ubieganie się o dotację (weryfikacja na podstawie załączników),
3. czy załączono wszystkie wymagane załączniki do oferty (w przypadku ubiegania się o wsparcie działalności obejmującej prasę dodatkowo, czy przesłano egzemplarze wcześniejszych niedostępnych w Internecie wydań z ostatniego roku na adres: dotacje@kprm.gov.pl).

Po dokonaniu wstępnej oceny formalnej publikowana jest wstępna lista wyników oceny formalnej, na której znajdzie się informacja o możliwości uzupełnienia braków formalnych
w zakresie załączników wskazanych w punktach V.1. 2) - 3).

Dołączenie niewłaściwego lub niekompletnego załącznika traktowane jest jako jego brak.

Informacja o możliwości uzupełnienia braków formalnych zostanie wysłana do oferenta na adres e-mail wskazany w ofercie.

Po weryfikacji uzupełnień opublikowana zostanie ostateczna lista wyników oceny formalnej, na której znajdą się wszystkie złożone oferty. Oferty odrzucone na etapie oceny formalnej nie będą poddane ocenie merytorycznej.

1. Ocena spełnienia kryteriów dostępu

Oferty zaopiniowane pozytywnie pod względem formalnym podlegają opiniowaniu pod względem:

* zgodności zadania z celami konkursu,
* zgodności zadania z miejscem jego realizacji,
* zgodności z grupą docelową.

W przypadku stwierdzenia którejkolwiek niezgodności wskazanej powyżej, oferta nie podlega dalszemu opiniowaniu pod względem merytorycznym.

1. Ocena merytoryczna
	* + 1. Przy analizie i opiniowaniu oferty pod względem merytorycznym Komisja konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria ustawowe** | **Kryteria zawarte w karcie oceny merytorycznej** | **Waga kryterium** |
| ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku | * 1. Potencjał i doświadczenie organizacji w realizacji podobnych działań [7 pkt].
	2. Analiza projektów realizowanych ze środków rządowych i samorządowych

w latach 2017-2021, w tym ze środków KPRM [3 pkt]. | 10 punktów |
| 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 |
| ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | Ocena kosztorysu:* Szczegółowość [8 pkt],
* spójność z planem i harmonogramem [6 pkt],
* zasadność kosztów [3 pkt],
* zasadność wysokości kosztów jednostkowych [5 pkt],
* sposób kalkulacji [3 pkt].
 | 25 punktów |
| 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 wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego [9 pkt],
* spójność projektu [6 pkt],
* zasadność i szczegółowość planu i harmonogramu [6 pkt],
* jakość rezultatów [6 pkt]
* trwałość [4 pkt],
* źródła monitorowania rezultatów/nie tylko produkty [4 pkt],
* mierzalność rezultatów [4 pkt],
* zasadność doboru narzędzi służących realizacji zadania, w tym dotarciu do wskazanych grup odbiorców [4 pkt],
* zakładane formy promocji działań [3 pkt].

2. Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego [4 pkt].W przypadku ofert regrantingowych:* + - 1. Jakość:
* uzasadnienie potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego [8 pkt],
* spójność projektu [4 pkt],
* zasadność i szczegółowość planu i harmonogramu [5 pkt],
* jakość rezultatów [5 pkt],
* trwałość [3 pkt],
* źródła monitorowania rezultatów/nie tylko produkty [2 pkt],
* mierzalność rezultatów [3 pkt],
* zasadność doboru narzędzi służących realizacji zadania, w tym dotarciu do wskazanych grup odbiorców [3 pkt],
* zakładane formy promocji działań [3 pkt].
	+ - 1. Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego. [4 pkt]
			2. Wybór i realizacja projektów:
* ocena zasad i trybu przeprowadzania konkursu [4 pkt],
* ocena zasad i sposobu monitorowania projektów zlecanych do realizacji [3 pkt],
* ocena sposobu aktywizowania społeczności do realizacji oddolnych inicjatyw [3 pkt].
 | 50 punktów |
| 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 | 1. Wysokość wkładu własnego, w tym:* udział środków finansowych [5 pkt]
* udział wkładu osobowego i rzeczowego [5 pkt].
1. Kwalifikacje wolontariuszy i innych osób wykonujących społecznie działania na rzecz projektu [5 pkt]
 | 15 punktów |
| planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków |

* + - 1. W wyniku oceny merytorycznej oferta może otrzymać łącznie 100 punków za spełnienie kryteriów, o których mowa powyżej.
			2. Komisja konkursowa zwróci się do instytucji właściwych ze względu na zakres działalności (do Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu i ich jednostek podległych, Kancelarii Prezydenta RP) o przedstawienie opinii dotyczącej danej oferty.
			3. Oferty będą także 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 3. Dla zapewnienia 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. Komisja konkursowa w trakcie oceny merytorycznej może zakwalifikować ofertę do innego obszaru wskazanego w części I niniejszego regulaminu.
			2. Ostateczna ocena oferty dokonana przez komisję konkursową bierze pod uwagę opinie instytucji oraz opinie dokonane przez ekspertów.
			3. Komisja rekomenduje do dofinansowania oferty ocenione na co najmniej 50 punktów
			w wyniku opinii merytorycznej, zgodnie z kryteriami i na zasadach opisanych w ust. 1-6.
			4. Komisja konkursowa przygotowuje protokół końcowy z przebiegu prac. Protokół zawiera m.in.:
* listę ofert, które wpłynęły na konkurs,
* listę ofert, które nie spełniły wymogów formalnych,
* listę ofert rekomendowanych do dofinansowania wraz z punktacją
i proponowaną kwotą dotacji,
* listę ofert rezerwowych spełniających kryteria do uzyskania dofinansowania (wraz z punktacją i proponowaną kwotą dotacji); przyznanie dotacji oferentom z listy rezerwowej możliwe będzie jedynie w przypadku niewykorzystania części środków na dotacje lub ewentualnej rezygnacji z podpisania umowy dotacji przez oferentów umieszczonych na liście ofert rekomendowanych do dofinansowania,
* listę ofert, które w wyniku oceny merytorycznej nie uzyskały minimalnej liczby punktów kwalifikującej do dofinansowania,
* listę ofert, które w ocenie komisji kwalifikują się do dofinansowania w ramach konkursu ogłoszonego przez inną instytucję publiczną (jeżeli dotyczy).
	+ - 1. Komisja konkursowa przedstawia protokół końcowy osobie upoważnionej przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
			2. Podejmując decyzję w zakresie udzielenia dotacji lub odmowy udzielenia dotacji osoba upoważniona przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów bierze pod uwagę rekomendacje Komisji konkursowej, ale rekomendacje te nie są dla niej wiążące.
			3. Decyzja o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

**UWAGA:** Komisja konkursowa w przypadku powzięcia informacji o nie poinformowaniu organizacji polonijnej lub polskiej realizującej część zadania o rodzaju i wysokości wnioskowanego wsparcia może rekomendować obniżenie wartości projektu,
w szczególności w zakresie kosztów administracyjnych.

1. Wyniki konkursu
	* + 1. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie [www.gov.pl/polonia](http://www.gov.pl/polonia), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
			2. Planowane ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do końca lutego 2022 r.
			3. Wyniki konkursu zawierać będą m.in.
2. wykaz dofinansowanych ofert wraz z obszarem, nazwą oferenta oraz kwotą dotacji,
3. wykaz ofert rezerwowych wraz z obszarem, nazwą oferenta oraz kwotą dotacji; o przyznaniu dotacji oferentom z listy ofert rezerwowych decyduje osoba upoważniona przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
4. wykaz ofert, które nie uzyskały odpowiedniej liczby punktów w trakcie oceny merytorycznej kwalifikujących do dofinansowania,
5. wykaz ofert, które nie spełniły kryteriów formalnych.
6. Ochrona danych osobowych

Przekazywane oferty powinny zawierać wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w formularzu oferty. KPRM nie będzie przyjmować 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) tj. danych osobowych ujawniających 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.

Oferent/-ci składają oświadczenie, iż oferta zawiera wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w formularzu oferty i nie zawiera „szczególnych kategorii” danych osobowych.

Jeżeli pomimo tego oferta będzie zawierała dane osobowe, wykraczające zakresem poza formularz oferty, a w szczególności będzie zawierała „szczególne kategorie” danych (o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO), będzie to stanowiło podstawę do odrzucenia oferty ze względu na zawarcie danych osobowych wykraczających poza wskazany zakres. Odrzucenie oferty z tego powodu może nastąpić na każdym etapie postępowania konkursowego.

1. Realizacja i rozliczenie zadania publicznego
2. Zawarcie umowy dotacji

Z oferentem, którego oferta została wskazana na liście rankingowej do dofinansowania, pod określonymi niżej warunkami, zostanie zwarta umowa dotacji.

DWPP prześle drogą elektroniczną do Oferenta instrukcję generowania umowy w Generatorze ofert. Oferent generuje umowę, podając m.in. dane osoby reprezentującej Oferenta, numer rachunku bankowego oraz, w przypadku, gdy część działań będzie realizowana przez partnerów, wskazuje numery tych działań.

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 3 egzemplarze, każdy podpisany przez osoby uprawnione) – stosownie do przyznanej dotacji; w celu prawidłowego dostosowania należy przed wysłaniem dokumentów skontaktować się z DWPP (e-mail: dotacje@kprm.gov.pl),
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 może nie zostać podpisana z Oferentem jeżeli:

1. w związku z dotacją uzyskaną ze środków KPRM toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie
z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
2. Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego realizowanego
w latach poprzednich ze środków KPRM lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę;
3. w związku z dotacją uzyskaną ze środków KPRM została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość;
4. w związku z dotacją uzyskaną ze środków KPRM zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną dotyczącą zwrotu należnych kwot,
5. w związku z dotacją uzyskaną ze środków KPRM toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta;
6. dodatkowo w przypadku oferty dwuletniej nie zostanie spełniony któryś z warunków wymienionych w podrozdziale III.2 niniejszego regulaminu
7. oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.

Podpisanie umowy oznacza, że umowa i jej załączniki stają się informacją publiczną
w rozumieniu art. 2 ust.1 *ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

1. Informowanie Partnerów – organizacji polonijnych wskazanych w ofercie

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.

Jeżeli oferta zakłada przekazanie środków partnerowi/organizacji polonijnej przed realizacją działań przez tych partnerów, Zleceniobiorca, **po podpisaniu umowy z KPRM,** jest zobowiązany:

* w ciągu 14 dni do przekazania informacji tym organizacjom polonijnym o uzyskanych przeznaczonych dla nich środkach,
* w ciągu 30 dni od poinformowania organizacji polonijnych do przekazania przeznaczonych dla nich środków

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie tego terminu do 60 dni, po przedstawieniu przez oferenta uzasadnienia.

* późniejsze przekazanie środków (w formie refundacji) jest możliwe:
* na podstawie pisemnej prośby organizacji polonijnej,
* po uzgodnieniach pomiędzy Zleceniobiorcą a organizacją polonijną
o przekazywaniu środków w transzach.

Niewywiązanie się przez Zleceniobiorcę w terminie z powyższych obowiązków tj. poinformowania Partnerów wskazanych w Ofercie o przyznaniu środków finansowych przeznaczonych dla nich lub nieprzekazanie tych środków w terminie może skutkować uznaniem części kosztów za niekwalifikowalne. W następstwie czego za niekwalifikowalne i należne do zwrotu może zostać uznane:

* do 50% kwoty wynagrodzenia koordynatora projektu lub
* do 25% kosztów administracyjnych w przypadku gdy zadania koordynatora są wykonywane w ramach wkładu osobowego.
1. Dopuszczalność przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków
	* + 1. W toku realizacji zadania dopuszcza się, bez konieczności powiadamiania Zleceniodawcy, wprowadzanie następujących zmian w kosztorysie:
2. **W kosztach merytorycznych:**

Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy kosztowi określonemu w odpowiedniej pozycji kosztorysu zadania publicznego, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20,00 % albo zwiększenie nastąpiło ze środków pochodzących z wkładu własnego. Zwiększenie odpowiedniej pozycji kosztorysu o 20 % może nastąpić przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kosztorysu, bez względu na kategorię kosztów.

1. **W kosztach administracyjnych**:
2. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy kosztowi określonemu w odpowiedniej pozycji kosztorysu zadania publicznego, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10,00 % albo zwiększenie nastąpiło ze środków pochodzących z wkładu własnego. Zwiększenie odpowiedniej pozycji kosztorysu w ramach kosztów administracyjnych o 10 % może nastąpić przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kosztorysu, bez względu na kategorię kosztów.
3. Dokonanie zmian w kosztorysie powyżej limitów wskazanych powyżej wymaga zmiany umowy pod warunkiem uprzedniego zaakceptowania przez Zleceniodawcę uzasadnienia przedstawionego przez Zleceniobiorcę dla dokonania tych zmian.
	* + 1. Jeżeli w kalkulacji przewidywanych kosztów przewidziano opłaty od odbiorców zadania publicznego, wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 10 % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie.
			2. Naruszenie postanowień, o których mowa powyżej, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę.
4. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego
5. Koszty wynagrodzeń są ponoszone na podstawie pisemnej umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej:
6. przy umowach o pracę koszty wynagrodzeń dokumentowane są listami płac
z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji,
7. przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów,
8. koszty wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia.
9. Pozostałe koszty mogą być ponoszone w szczególności na podstawie faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych, biletów lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych.
10. Koszty bankowe dokumentowane są na podstawie wyciągów bankowych.
11. W szczególnych przypadkach, kiedy uzyskanie faktury lub rachunku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, wydatek może zostać udokumentowany na podstawie oświadczenia, uwzględniającego elementy, o których mowa w art. 21 ust. 1 *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości*.
12. Wkład własny niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy) może zostać rozliczony
w szczególności na podstawie:
13. umowy użyczenia (wkład rzeczowy),
14. oświadczenia Zleceniobiorcy i/lub partnera o wykorzystanych w realizacji zadania publicznego zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy),
15. umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy),
16. umowy wolontariackiej (wkład osobowy),
17. oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzone przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy).
18. Promocja zadania publicznego. Obowiązki i uprawnienia informacyjne
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinansowania zadania publicznego w ramach Konkursu.
20. Zakres i sposób prowadzenia działań informacyjnych określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.
21. Treść Rozporządzenia oraz wzory materiałów informacyjnych dostępne są na stronie:

https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne.

1. Zasady udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego

Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji zadania na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa. Pełne postanowienia licencji są dostępne pod adresem: https: //creativecommons.org/licenses /by/ 4.0 /legalcode.pl

1. Obowiązki sprawozdawcze
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego
z wykonywania zadania publicznego. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

**Uwaga:** Podany termin na złożenie sprawozdania dotyczy Zleceniobiorcy, czyli Oferenta, który podpisał umowę z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów. Jest to termin wynikający
z ustawy o pożytku.

1. Szczególne regulacje dotyczące rozliczenia zadania publicznego
z obszaru *Edukacja*

W przypadku działań z obszaru *Edukacja* na etapie rozliczenia Zleceniobiorca będzie zobowiązany dodatkowo do przedstawienia:

1. w przypadku **przedszkoli** – listy podopiecznych i nauczycieli potwierdzonej przez placówkę dyplomatyczną,
2. w przypadku **szkół na Białorusi, w Rosji, Kazachstanie** oraz w krajach **Ameryki Południowej** - listy uczniów i nauczycieli potwierdzonej przez placówkę dyplomatyczną,
3. w przypadku szkół funkcjonujących **w obcym systemie oświaty** - listy uczniów i nauczycieli potwierdzonej przez dyrektora szkoły,
4. w przypadku **szkół w pozostałych krajach** – listy uczniów i nauczycieli wraz z numerami legitymacji szkolnych (wydanych zgodnie z art. 34 pkt 8a *ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. Prawo konsularne* w związku z art. 4 ust. 4 pkt 2a *ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego*.

Liczba beneficjentów (odbiorców zadania) zostanie określona w następujący sposób:

1. Liczba odbiorców zadania – określona będzie na podstawie listy uczniów z numerami ważnych legitymacji szkolnych.
2. Liczba odbiorców zadania w 2022 r. z ważnymi legitymacjami będzie brana pod uwagę przy udzielaniu wsparcia na 2023 r.
3. W przypadkach uznanych za szczególnie uzasadnione, dopuszcza się brak legitymacji u 10% uczniów danej szkoły. W takim przypadku należy przedstawić mailowe potwierdzenie rodzica (opiekuna prawnego) ucznia o uczestnictwie w zajęciach oraz podać numer telefonu do rodzica ucznia. KPRM zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji podanych przez szkołę.

Przykładowa treść potwierdzenia: *Potwierdzam, że mój syn Jan Nowak uczęszczał od września do końca grudnia 2022 r. na zajęcia w (nazwa szkoły, miejscowość). W razie potrzeby mogę potwierdzić tę informację telefonicznie. Mój numer to: (numer)*.

1. W przypadku braku legitymacji u ponad 10% uczniów Zleceniobiorca zobowiązany zostanie do zwrotu proporcjonalnej części kosztów dotacji na dane działanie.
2. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru *Media polonijne*
3. W przypadku realizacji zadań publicznych dotyczących wsparcia mediów polonijnych oraz innych działań związanych z przygotowaniem publikacji, Zleceniobiorca zobowiązany będzie na etapie realizacji zadania publicznegodo przekazywania **na bieżąco** po jednym egzemplarzu publikacji do następujących podmiotów:
4. Biblioteka Narodowa,
5. Biblioteka Jagiellońska,
6. Biblioteka Główna Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie,
7. Biblioteka Uniwersytecka w Toruniu,
8. Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie,
9. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy,
10. Biblioteka Uniwersytecka Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II,
11. Biblioteka Sejmowa,
12. Biblioteka KPRM,
13. Archiwum Emigracji w Toruniu.
14. Zleceniobiorca zobowiązany będzie na etapie realizacji zadania publicznego do zapewnienia KPRM możliwości nieodpłatnej publikacji własnych artykułów lub komunikatów w finansowanych mediach.
15. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru *Pomoc charytatywna*

W przypadku zadań publicznych dotyczących *Pomocy Polakom na Wschodzie i w Ameryce Południowej* (podobszar 6.1.) Zleceniobiorca będzie zobowiązany:

1. na etapie realizacjizadania publicznegodo przekazywania **na bieżąco** właściwym placówkom zagranicznym listy osób, którym udzielono wsparcia wraz z informacją o wysokości udzielonego wsparcia każdej z tych osób,
2. do dołączenia do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego dodatkowo pełnej listy osób, którym udzielono wsparcia wraz z informacją
o wysokości udzielonego wsparcia każdej z tych osób.
3. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego wyłonionego w procedurze regrantingu

Zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne na podstawie umowy regrantingu (Operator) jest zobowiązany do:

1. podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o naborze na realizatorów projektów;
2. opracowania, zgodnej z przepisami ustawy oraz spójnej z postanowieniami umowy dotacji, dokumentacji konkursowej, w tym regulaminu konkursu na małe projekty wraz z procedurą monitoringu, wzorów: uproszczonego wniosku o mały projekt, umowy, sprawozdania z realizacji projektu;
3. przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów:
4. na zasadach i w trybie określonym w ofercie, w sposób zapewniający jawność
i uczciwą konkurencję oraz z zapewnieniem, że dofinansowane projekty realizatorów będą stanowiły niezależne od siebie inicjatywy;
5. określającego warunki i kryteria wyboru realizatorów projektów wskazane w ofercie/zaktualizowanej ofercie;
6. podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o wyborze realizatorów projektów;
7. podpisania umów z podmiotami, o których mowa w pkt 4;
8. przekazania realizatorom projektów środków finansowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zawarcia z nimi umowy;
9. monitorowania i oceny realizacji projektów zleconych do realizacji realizatorom projektów na zasadach określonych w ofercie, w tym kontroli i oceny:
10. stopnia realizacji projektu,
11. efektywności, rzetelności i jakości realizacji projektu,
12. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania zaktualizowanej ofercie;
13. rozliczenia sprawozdań z realizacji projektów złożonych przez realizatorów projektu i ich oceny pod względem celowości i prawidłowości poniesienia wydatków, a także określenia kwot wydatków uznanych za prawidłowo poniesione;
14. niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania oraz realizatorów projektów
15. zapewnienia wsparcia doradczego dla realizatorów projektów.

Operator zobowiązuje się, również, że umowy pomiędzy nim a realizatorami projektów będą przewidywać w szczególności następujące postanowienia:

1. przeznaczenie środków finansowych otrzymanych przez realizatorów projektów wyłącznie na działalność pożytku publicznego,
2. zobowiązanie realizatorów projektów do złożenia sprawozdania z realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Zleceniobiorcą a realizatorami projektów,
3. zobowiązanie realizatorów projektów do poddania się kontroli Zleceniodawcy oraz udostępnienia mu dokumentacji, na zasadach określonych w umowie dotacji,
4. zobowiązanie realizatorów projektów do przechowywania dokumentacji,
5. zobowiązanie realizatorów projektów do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.

Zasady kwalifikowalności kosztów i terminy wydatkowania środków określone
w rozdziale III niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do kosztów i wydatków ponoszonych przez realizatorów projektów wyłonionych do dofinansowania
w procedurze regrantingu.

1. Załączniki
2. Klauzula informacyjna RODO
3. Istotne postanowienia umowy 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)