

## REGULAMIN

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

### 1. Czym jest Program Współpracy Pozarządowej?

**Program polega na zapewnieniu wsparcia finansowego dla:**

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

**W 2026 r. wsparcie będzie kierowane do projektów, które mają na celu w szczególności:**

- a) odkrywanie wspólnej przeszłości i dziedzictwa kulturowego Polski i Węgier, z naciskiem na 70. rocznicę Poznańskiego Czerwca oraz Powstania Węgierskiego 1956 roku;
- b) budowę społeczeństwa obywatelskiego i podniesienie kompetencji w zakresie zaangażowania w działalność publiczną, m.in. poprzez promocję dziedzictwa narodowego, kultury i ochrony przyrody;
- c) budowanie dialogu międzykulturowego i promocja współpracy w regionie Europy Środkowej;
- d) wzmacnianie kontaktów młodzieży i innych grup z terenów wiejskich oraz małych ośrodków miejskich w Polsce i na Węgrzech;
- e) uwrażliwianie na wyzwania demograficzne i politykę wsparcia rodzin.

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

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

**O wsparcie projektów w ramach Programu mogą ubiegać się:**

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

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

Jeden wnioskodawca może złożyć wniosek tylko w jednym kraju (na Węgrzech lub w Polsce). Złożenie wniosku w obu ambasadach skutkuje wyłączeniem z Konkursu. Projekty mogą być realizowane zarówno w Polsce, jak i na Węgrzech, jednakże wnioski o dofinansowanie należy składać w ambasadzie z siedzibą w kraju realizacji (w przypadku Ambasady RP w Budapeszcie projekty planowane do realizacji na Węgrzech). Projekty realizowane w obu krajach mogą być składane w dowolnym z nich.

**O wsparcie nie mogą ubiegać się:**

- a) partie polityczne;
- b) organizacje młodzieżowe działające przy partiach politycznych;
- c) związki zawodowe

Wsparcie w ramach projektu nie może być przeznaczone na działalność gospodarczą podmiotu wnioskującego. Celem projektu nie może być osiągnięcie zysku przez podmiot ubiegający się o wsparcie. W ramach Konkursu wnioskodawca nie może rozliczyć wynagrodzenia wypłaconego sobie lub pracownikom swojej organizacji.

**3. Środki przeznaczone na realizację Programu:**

W 2026 r. na wsparcie projektów w ramach Programu przeznaczono 30.000 EUR. Każdy podmiot może ubiegać się o bezzwrotne dofinansowanie w wysokości od 1.000 EUR do 5.000 EUR. Środki będą wypłacane w dwóch transzach:

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

Środki z dofinansowania przekazane będą na rachunek bankowy beneficjenta w walucie EUR, który jednak może być prowadzony w walucie krajowej.

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

**4. Wkład własny wnioskodawcy**

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

**5. Koszty kwalifikowane do dofinansowania**

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

Koszty merytoryczne zostaną dofinansowane, jeżeli są:

- 1) Poniesione w terminie realizacji projektu;
- 2) Niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia zakładanych rezultatów;

- 3) Zgodne z przepisami prawa polskiego powszechnie obowiązującego;
- 4) Udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem merytorycznym i finansowym.

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

Koszty poniesione przez beneficjenta zostaną dofinansowane, jeżeli będą wydatkowane:

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

Koszty wydatkowane niezgodnie z regulaminem, nie będą podlegać dofinansowaniu.

## **6. Jak ubiegać się o finansowanie projektu?**

### **1) Ogłoszenie Konkursu**

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

### **2) Złożenie oferty o dofinansowanie**

Ofertę należy złożyć na formularzu, który dostępny jest na stronie internetowej Ambasady w terminie do **4 maja 2026 r.**

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

#### **Formularz wymaga podania:**

- a) Danych identyfikacyjnych wnioskodawcy, takich jak nazwa organizacji/adres siedziby organizacji/numer identyfikacyjny organizacji, a w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko/adres zamieszkania.
- b) Danych kontaktowych osoby upoważnionej do kontaktu z Ambasadą (imię i nazwisko, adres mailowy, numer telefonu).
- c) Krótkiego opisu profilu działalności wnioskodawcy.
- d) Partnera projektu wraz z opisem profilu jego działalności.
- e) Tytułu projektu.
- f) Opisu projektu wraz ze wskazaniem jak projekt wpisuje się w cele wskazane w pkt. 1 Regulaminu i w jaki sposób służy budowaniu relacji polsko-węgierskich. Konieczne jest także określenie grupy odbiorców projektu, a także zakładanych rezultatów.
- g) Lokalizacji i daty realizacji projektu.
- h) Budżetu projektu ze wskazaniem zakładanych kosztów poszczególnych działań. (Wszelkie koszty podawane w cenach brutto i cenach w EUR).

- i) Wnioskowanej kwoty dofinansowania wraz z uwzględnieniem 10% udziału własnego wnioskodawcy.
- j) Informacji czy wnioskodawca otrzymał już w latach poprzednich dofinansowanie z Ambasady w ramach Programu.
- k) Informacji czy projekt wnioskodawcy otrzyma dofinansowanie z innych źródeł (komercyjnych, rządowych, samorządowych).

**Załączniki do formularza:**

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

Formularz wraz z załącznikami należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail Ambasady RP w Budapeszcie: [budapeszt.amb.sekretariat@msz.gov.pl](mailto:budapeszt.amb.sekretariat@msz.gov.pl), ze wskazaniem w temacie: **Wniosek MoU 2026**

**3) Ocena formalna**

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

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

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

**4) Ocena merytoryczna**

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

**5) Ogłoszenie o wynikach**

Decyzja o wyborze projektów, które otrzymają dofinansowanie w ramach Programu, zostanie ogłoszona na stronie internetowej Ambasady RP w Budapeszcie oraz w jej mediach społecznościowych (Facebook) **18 maja 2026 r.**

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

## 6) Zawarcie umowy

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

Termin realizacji projektów, którym przyznano dofinansowanie: **16 listopada 2026 r.**

## 7. Jak rozliczyć projekt?

### Sprawozdanie merytoryczne

W ciągu 21 dni licząc od daty zakończenia projektu, jednak nie później niż **30 listopada 2026 r.**, osoba odpowiedzialna za jego realizację jest zobowiązana do przesłania drogą elektroniczną na adres koordynatora Programu ze strony Ambasady sprawozdania merytorycznego uwzględniającego przebieg wydarzenia, liczbę i wiek uczestników, rezultaty (zwłaszcza wpływ na budowanie relacji polsko-węgierskich), a także oddźwięk społeczny i medialny projektu. Sprawozdanie należy przesłać w tabeli przekazanej przez koordynatora Programu oraz załączyć 5-10 zdjęć obrazujących realizację projektu.

### Sprawozdanie finansowe

- a) Rozliczenie finansowe należy przedstawić w ciągu 21 dni licząc od daty zakończenia projektu, jednak nie później niż **30 listopada 2026 r.**
- b) Rozliczenie przedstawia się na formularzu przekazanym przez koordynatora Programu ze strony Ambasady.
- c) Na każdym rachunku/fakturze musi znaleźć się adnotacja o treści: „Wykorzystano do rozliczenia dofinansowanego projektu pt. ... Wydatkowane środki stanowią koszt ... (nazwa usługi z formularza rozliczeniowego). Adnotacja musi być opatrzona datą i podpisana przez przedstawiciela Beneficjenta.
- d) Następnie wszystkie faktury/rachunki należy skserować i umieścić na kopiach adnotację o treści: „Kopia zgodna z oryginałem”. Adnotacja musi być opatrzona datą i podpisana przez przedstawiciela Beneficjenta.
- e) Projekt rozliczany jest w walucie EURO.
- f) Faktury i rachunki rozliczane w walucie innej niż EURO muszą zostać przeliczone po kursie NBP/MNB z dnia zapłaty faktury/rachunku.  
Kurs wg którego przeliczono walutę należy dołączyć w formie załącznika do rozliczenia projektu.
- g) Do każdego poniesionego kosztu należy dołączyć potwierdzenie zapłaty (wyciąg bankowy, raport kasowy).