**Załącznik nr 1.**

**Wytyczne dla oferentów ubiegających się o dofinansowanie w konkursie „Edukacja globalna 2022”**

1. **Słownik pojęć**
   1. **beneficjent** – osoba lub grupa społeczna, do której kierowane są działania projektowe i która korzysta z ich efektów;

# cel ogólny – cel, do osiągnięcia którego projekt ma się istotnie przyczynić w perspektywie długoterminowej, ale który nie zostanie zrealizowany bezpośrednio po zakończeniu projektu. Cel ogólny odnosi się nie tylko do bezpośrednich beneficjentów projektu, ale obejmuje również jego konsekwencje dla innych członków danej społeczności (np. mieszkańców regionu) i kwestie dla niej wspólne;

* 1. **cel bezpośredni** – cel, który odnosi się do kluczowego problemu, rozwiązywanego za pomocą projektu, a także do grupy beneficjentów. Cel powinien być osiągnięty wraz z zakończeniem finansowania, przy wykorzystaniu środków dostępnych w projekcie oraz wskazywać na trwałe zmiany dla beneficjentów, rozumiane jako efekty (korzyści), które nastąpią w wyniku jego realizacji;
  2. **edukacja globalna** – działania edukacyjne skierowane do polskiego społeczeństwa  
     i nawiązujące do problemów i wyzwań rozwojowych na świecie stanowiące część kształcenia obywatelskiego i wychowania, która rozszerza ich zakres przez uświadamianie istnienia zjawisk i współzależności globalnych. Jej głównym celem jest przygotowanie odbiorców do stawiania czoła wyzwaniom dotyczącym całej ludzkości. Przez współzależności należy rozumieć wzajemne powiązania i przenikanie systemów kulturowych, środowiskowych, ekonomicznych, społecznych, politycznych i technologicznych. Do aktualnych wyzwań globalnych zaliczyć można m.in.: zapewnienie pokoju i bezpieczeństwa na świecie, poprawę jakości życia w krajach Globalnego Południa, ochronę praw człowieka, zapewnienie zrównoważonego rozwoju, budowanie partnerskich relacji gospodarczych i społecznych pomiędzy krajami Globalnej Północy i Globalnego Południa. Szczególnie istotne w edukacji globalnej jest: tłumaczenie przyczyn i konsekwencji opisywanych zjawisk, przedstawianie perspektywy Globalnego Południa, rozumienie świata jako złożonego i dynamicznie zmieniającego się systemu, kształtowanie krytycznego myślenia i wpływ na zmianę postaw, przełamywanie istniejących stereotypów i uprzedzeń, ukazywanie wpływu jednostki na globalne procesy i wpływu globalnych procesów na jednostkę. Więcej informacji na temat edukacji globalnej i jej zasad można znaleźć na stronach: [www.gov.pl/web/polskapomoc/edukacja-globalna](http://www.gov.pl/web/polskapomoc/edukacja-globalna) i [e-globalna.edu.pl](file:///C:\Users\szumanm.MSZ.000\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\36UV4PQ9\e-globalna.edu.pl);
  3. **efekt** – trwała zmiana stanowiąca korzyść dla beneficjenta projektu. Efekty projektu wykraczają poza jego rezultaty, są następstwem zrealizowanych działań;
  4. **efekt multiplikacji** – rozszerzenie korzyści wynikających z danego projektu na podmioty/grupy osób nie biorących w nim bezpośredniego udziału (np. przeszkoleni w projekcie nauczyciele/edukatorzy przeprowadzą zajęcia dla dzieci);
  5. **koordynator projektu –** osoba wskazana przez oferenta do zarządzania projektem   
     i informowania MSZ o jego przebiegu;
  6. **koszty administracyjne –** koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu;
  7. **koszty programowe** – koszty związane z bezpośrednim celem realizowanego projektu;
  8. **oferent –** podmiot składający ofertę w konkursie „Edukacja globalna 2022”;
  9. **oferta** – opis realizacji planowanego zadania publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujący wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
  10. **opiekun projektu** – pracownik DWR MSZ, wyznaczony do roboczych kontaktów ze zleceniobiorcą w sprawie realizacji umowy dotacji;
  11. **partner** – podmiot współpracujący z oferentem, ale nie będący stroną umowy dotacji. Partner bierze udział w formułowaniu założeń i realizacji projektu, może wnieść do niego wkład finansowy i/lub niefinansowy (rzeczowy lub osobowy) i/lub delegujący do realizacji projektu własny personel;
  12. **rezultat bezpośredni** –wynik zrealizowanych działań projektowych. Każde działanie podjęte   
      w ramach projektu musi przyczynić się do osiągnięcia konkretnego rezultatu, przy czym możliwe jest, że kilka działań będzie dotyczyło jednego rezultatu. Rezultaty projektu przyczyniają się do osiągnięcia założonych celów bezpośrednich i w konsekwencji – również celu ogólnego. Rezultaty mogą mieć wymiar materialny (np. wynik dostaw i robót: budynek, zakupiony   
      i zainstalowany sprzęt) lub niematerialny (np. produkty wykonanych usług: ekspertyza, konferencja, publikacja, przeprowadzone szkolenie etc.) Istotą rezultatu jest to, iż jest on w pełni policzalny dzięki wskaźnikom, przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych;
  13. **wskaźnik rezultatu bezpośredniego** – narzędzie służące monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów bezpośrednich projektu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany w projekcie problem dotyczący grupy docelowej został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. Wszystkie wskaźniki muszą być mierzalne i możliwe do zweryfikowania. Nie należy wybierać wskaźników zbyt skomplikowanych, niemożliwych do policzenia i sprawdzenia. W przypadku bardziej złożonych wskaźników oferenci powinni dokładnie i w sposób czytelny przedstawić metodologię, jaką zastosowali przy pomiarze wielkości wskaźnika;
  14. **wskaźnik celu bezpośredniego –** kryterium pozwalające określić, w jakim stopniu realizacja działań w ramach projektu pozwoliła na rozwiązanie kluczowego problemu, którego projekt dotyczył. Wskaźnik celu bezpośredniego wiąże się z efektami projektu i dostarcza informacji   
      o zmianach, jakie nastąpiły u beneficjentów w wyniku realizacji projektu;
  15. **zleceniodawca** – minister spraw zagranicznych;
  16. **zleceniobiorca** – oferent, który uzyskał dotację dla projektu złożonego w konkursie ofert „Edukacja globalna 2022”.

1. **Zakres przedmiotowy konkursu**

# Oferty składane w konkursie muszą obejmować działania edukacyjne skierowane do społeczeństwa polskiego, czyli grup docelowych wskazanych w tabeli w punkcie w pkt 2.1. Regulaminu konkursu oraz muszą być zgodne z definicją edukacji globalnej zawartą w punkcie 2.2. Regulaminu.

# Działania niekwalifikowane jako edukacja globalna to:

### bezpośrednia promocja wnioskodawcy;

### zbiórki rzeczowe i pieniężne;

### promowanie programów adopcji na odległość;

### prowadzanie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.

# Założenia merytoryczne projektów i sposób ich realizacji powinny być zgodne z poniższymi zasadami:

### wszechstronne podejście do zagadnień edukacji globalnej, uwzględniające różne aspekty problematyki, prezentujące możliwie pełny kontekst zagadnień oraz wzajemnych współzależności, wychodzące naprzeciw stereotypom i uprzedzeniom;

### przekazywanie wartości, wiedzy oraz rozwijanie umiejętności i kształtowanie postaw sprzyjających redukcji ubóstwa na świecie i budowaniu bardziej sprawiedliwego społeczeństwa globalnego;

## zwiększenie świadomości odbiorców na temat Celów Zrównoważonego Rozwoju (ang. Sustainable Development Goals, tzw. SDGs; <https://sustainabledevelopment.un.org/sdgs>, <http://www.un.org.pl/>);

## dostosowanie tematyki i form działań edukacyjnych do potrzeb poszczególnych grup docelowych;

### działania edukacyjne realizowane w ramach formalnego systemu nauczania muszą być zgodne z obowiązującą podstawą programową;

### dochowanie staranności i rzetelności w doborze materiałów edukacyjnych oraz informacyjnych, tj. z uwzględnieniem zasad *Kodeksu ws. obrazów i wiadomości dotyczących krajów Globalnego Południa* (Załącznik nr 5 do Regulaminu);

## uwzględnienie, tam gdzie jest to możliwe, działań podejmowanych w ramach Tygodnia Edukacji Globalnej (TEG). Więcej informacji na temat TEG można uzyskać na stronach <https://www.gov.pl/web/polskapomoc/tydzien-edukacji-globalnej> oraz <https://www.coe.int/en/web/north-south-centre/the-global-education-week>;

## elektroniczne wersje publikacji i materiałów opracowanych przez Zleceniobiorców w ramach projektu (ew. odpowiednie linki do tych publikacji) powinny być zamieszczone na stronie internetowej projektu/Zleceniobiorcy lub/i na stronie [e-globalna.edu.pl](file:///C:\Users\szumanm.MSZ.000\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\36UV4PQ9\e-globalna.edu.pl);

# w ofertach o charakterze wydawniczym lub szkoleniowym należy przedstawić odpowiednio konspekt publikacji i kwalifikacji autorów lub odpowiednio trenerów (lub innego personelu merytorycznego).

# Szczegółowe wytyczne do Zadania I

### **1. Oferty dotyczące Zdania I muszą uwzględniać:**

### Szczegółową koncepcję procedury regrantingu, w tym zasady i tryb przeprowadzenia konkursów na realizatorów projektu, uwzględniające warunki i kryteria ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów. Zasady, o których mowa powyżej **będą stanowiły załącznik do umowy dotacji** i muszą co najmniej uwzględniać następujące założenia:

### sposób wyłonienia projektów do dofinansowania w drodze otwartego konkursu na realizatorów projektów przez komisję grantową, składającą się co najmniej z 5 osób;

### kryteria wyboru projektów zgodne z kryteriami adekwatności, efektywności i skuteczności opisanymi w pkt 9.8 Regulaminu, w tym uwzględnienie zróżnicowanego doświadczenia potencjalnych projektodawców w dziedzinie edukacji globalnej;

### projekty grantowe dofinansowane przez zleceniobiorcę w ramach procedury regrantingu muszą zostać zakończone i rozliczone w terminach umożliwiających dopełnienie przez zleceniobiorcę obowiązków sprawozdawczych i ewentualny zwrot środków do MSZ. Zasady realizacji projektów określone w umowie dotacji, ze szczególnym uwzględnieniem zasad dotyczących kwalifikowalności kosztów, o których mowa we wzorze umowy dotacji (stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu), stosuje się odpowiednio do kosztów i wydatków ponoszonych przez realizatorów projektów wyłonionych do dofinansowania w procedurze regrantingu;

### zróżnicowanie wysokości grantów, umożliwiające dofinansowanie zarówno mniejszych jak i większych projektów;

### zasady unikania potencjalnego konfliktu interesów, z uwzględnieniem w szczególności, że w skład komisji grantowej nie mogą wchodzić realizatorzy projektów biorący udział w konkursie, osoby pozostające z nimi w takim stosunku prawnym, że wynik konkursu może mieć wpływ na ich prawa lub obowiązki, osoby będące małżonkami, krewnymi, powinowatymi do drugiego stopnia włącznie, osoby związane z nimi z tytułu przysposobienia lub kurateli, przedstawiciele realizatorów projektów, osoby pozostające z realizatorami projektów w stosunku nadrzędności służbowej, osoby, wobec których zachodzą inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do ich bezstronności;

### członkowie komisji grantowej nie mogą być zatrudnieni ani wykonywać innych zajęć zarobkowych w żadnym charakterze przy realizacji umów zawartych z realizatorami projektów;

### przed przystąpieniem do oceny projektów każdy członek komisji selekcyjnej składa oświadczenie o braku konfliktu interesów;

### osoby pełniące funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru oraz pracownicy oferenta, a także osoby pozostające z nimi w związku małżeńskim albo we wspólnym pożyciu bądź w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie mogą uczestniczyć w procedurze regrantingu oraz wykonywać innych zajęć zarobkowych na rzecz podmiotu, z którym zawarto umowę o przyznanie grantu ani być członkami organów zarządzających, kontroli lub nadzoru podmiotów, z którymi zawarto taką umowę;

### negatywne przesłanki udziału w procedurze grantowej, zgodnie z odpowiednio stosowanym pkt. 3.3 i 3.4 Regulaminu;

### monitoring - co najmniej 50% projektów realizowanych przez realizatorów projektów musi być objęte monitoringiem i oceną, w szczególności poprzez bieżącą analizę zgodności realizowanych działań projektowych z harmonogramem i opisem projektu;

### wszystkie projekty wyłonione w procedurze regrantingu muszą być objęte kontrolą sprawozdania końcowego z realizacji projektu w szczególności pod względem celowości i prawidłowości poniesienia wydatków;

### sposób informowania o konkursie i promowania go wśród potencjalnych zainteresowanych, z uwzględnieniem obowiązku podawania informacji do publicznej wiadomości na stronach internetowych podmiotu;

### informację, jaka część dotacji zostanie przeznaczona na granty, jaka na obsługę procedury grantowej/konkursowej, jaka na promocję konkursu, jaka na opracowanie i realizację komponentu szkoleniowego.

### **2. Podmiot, który otrzyma dotacje na Zadanie I będzie miał obowiązek:**

### ogłosić procedurę regrantingu na własnej stronie internetowej, w specjalnie wyodrębnionej sekcji, wraz z zasadami i trybem przeprowadzenia konkursów na realizatorów projektu, uwzględniającymi warunki i kryteria ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów, które będą stanowiły załącznik do umowy dotacji zawieranej z oferentem;

### przeprowadzić promocję procedury regrantingu;

### przeprowadzić nabór i rejestrację ofert;

### zaproponować skład Komisji grantowej i przedłożyć go do akceptacji MSZ, przy czym MSZ zastrzega sobie prawo wskazania dodatkowo do trzech członków Komisji;

### zamieścić na własnej stronie internetowej, w specjalnie wyodrębnionej sekcji, informacje o wynikach procedury regrantingu oraz informacje dotyczące zrealizowanych projektów, w tym elektroniczne wersje publikacji materiałów opracowanych przez realizatorów projektów w ramach grantu (ew. odpowiednie linki do tych publikacji);

### podpisać umowy z podmiotami realizującymi projekty, wyłonionymi w ramach procedury regrantingu, które będą zawierały m.in. zapisy dotyczące zobowiązania realizatorów projektów do wykonania projektu w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz do stosowania licencji *Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowe* zgodnie z pkt 6.10. Regulaminu;

### przekazać środki finansowe realizatorom projektu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zawarcia umowy z realizatorem projektu;

### zobowiązać realizatorów projektów do przeznaczenia środków finansowych wyłącznie na działalność pożytku publicznego;

### przygotować i realizować zgodnie z zasadami i sposobem oceny opisanymi w ofercie (zgodnie z pkt 2.4.1. Wytycznych) monitoring i ocenę projektów wyłonionych w procedurze regrantingu;

### egzekwować należności od realizatorów projektów i dokonania ich zwrotu do MSZ w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ich wydatkowaniu.

### zobowiązać realizatorów projektów do ich promocji na swoich stronach internetowych i w social mediach, stosowania informacji o dofinansowaniu ze środków Polskiej pomocy zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi informowania o projektach* stanowiącymi załącznik do Umowy dotacji oraz informowaniu MSZ o podjętych działaniach promocyjnych.

**3. Wymagania, które muszą spełnić wnioski grantowe składane oferentowi przez realizatorów projektów w ramach Zadania I:**

### granty zostaną przyznane wyłącznie podmiotom, o których mowa w pkt. 3.1.1) Regulaminu;

### adresatami (beneficjentami) projektów grantowych będą społeczności miejscowości poniżej 300 tys. mieszkańców[[1]](#footnote-1);

### projekty będą służyły celom i będą obejmowały działania zgodne z definicją edukacji globalnej w myśl pkt 2.2. Regulaminu oraz będą uwzględniały zasady określone w pkt 2.1. i 2.3. Wytycznych;

### wskazane jest aby projekty realizowane były we współpracy z lokalnymi instytucjami edukacyjno-kulturalnymi tj. przedszkola, szkoły, uczelnie, biblioteki, domy kultury, muzea itp.

### granty nie mogą być przyznane na projekty lub ich elementy zakładające przeprowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych i samorządowych, zgodnie z pkt 2.2. Wytycznych.

# Szczegółowe wytyczne do Zadania II w ramach pokazów filmowych/festiwalu filmów:

### 1) powinny być zaprezentowane filmy dotyczące współpracy rozwojowej, wyzwań stojących przed krajami rozwijającymi się, praw człowieka oraz globalnych współzależności gospodarczych i społecznych z uwzględnieniem specyfiki różnych regionów świata;

### 2) działania powinny zapewnić szeroki udział widowni, projekcje powinny odbywać się w różnych miastach Polski (ew. mniejszych miejscowościach) oraz być skierowane do osób w różnym stopniu zaznajomionych z tematyką współpracy rozwojowej i globalnymi wyzwaniami rozwojowymi;

### 3) wskazane jest przewidzenie możliwości bezpłatnego udostępnienia przynajmniej części prezentowanych w trakcie pokazów filmów na platformach internetowych;

### 4) ewentualne opłaty pobierane przez organizatora za wstęp na projekcje lub dochody ze sprzedaży materiałów wytworzonych w ramach projektu powinny zostać w całości przeznaczone na realizację projektu;

### 5) w przypadku powoływania jury konkursowego MSZ zastrzega sobie prawo do wskazania ekspertów, którzy w jego składzie reprezentowaliby Ministerstwo.

# Szczegółowe wytyczne do Zadania III:

## szkolenia dla nauczycieli i edukatorów, powinny uwzględniać kaskadowe systemy szkoleń, konieczność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce szkolnej i/lub horyzontalne przekazywanie wiedzy;

## projekty powinny wykorzystywać stosowanie nowoczesnych technologii, szczególnie dotyczy to szkoleń e-learningowych, jak również różnych form elektronicznego udostępniania materiałów i publikacji czy narzędzi wymiany doświadczeń (jak fora, sieci społecznościowe, blogi etc.);

## w projektach powinien być przewidziany mechanizm zbierania informacji zwrotnej od odbiorców publikacji rozpowszechnianej w projekcie;

## projekty powinny uwzględniać działania mające na celu wprowadzanie i zwiększenie obecności edukacji globalnej w edukacji szkolnej (zgodnie z obowiązującą podstawą programową w poszczególnych typach szkół) i akademickiej;

## projekty powinny uwzględniać działania mające na celu zwiększanie obecności edukacji globalnej w podręcznikach szkolnych (zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia dot. edukacji globalnej odnośnie danego etapu edukacyjnego);

## przygotowywane materiały edukacyjne powinny obejmować publikacje, gry edukacyjne i scenariusze zajęć i posiadać odniesienie do podstawy programowej kształcenia i etapu edukacyjnego;

## projekty składane przez uczelnie wyższe powinny mieć na celu popularyzację edukacji globalnej na poziomie szkolnictwa wyższego, np. poprzez włączenie tematu edukacji globalnej do programów nauczania studiów i praktyk nauczycielskich, opracowanie metod kształcenia i ich zastosowanie w dydaktyce akademickiej.

1. **Warunki finansowe i zasady kwalifikowalności kosztów**

# Wysokość wnioskowanego dofinansowania należy wyrazić w złotych.

# Środki finansowe na realizację projektów pochodzą z budżetu MSZ i są to środki publiczne. Przystępując do konkursu, należy mieć na uwadze, że:

# procedury przyznawania i wydatkowania środków muszą być zgodne z przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz – w odniesieniu do jednostek do tego zobowiązanych wg kryterium podmiotowego – z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;

# cele, na jakie mogą być wydawane środki, są określone w budżecie państwa oraz w regulaminie konkursu;

# projekty podlegają kontroli MSZ oraz Najwyższej Izby Kontroli;

# środki muszą być wydane w ramach danego roku budżetowego i w terminach wskazanych w umowie, a niewykorzystana część środków musi zostać zwrócona do budżetu państwa na zasadach określonych w umowie dotacji;

# Koszty muszą dotyczyć realizacji zadania określonego w umowie oraz zostać poniesione w okresie wskazanym w umowie;

# w odniesieniu do podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zaleca się, aby zakupy towarów i usług finansowane z dotacji, były dokonywane w oparciu o wewnętrzne procedury, zasady lub wytyczne dot. wydatkowania środków przez dany podmiot, uwzględniające zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

* 1. Elementem składowym oferty jest budżet projektu, obejmujący **wyłącznie kalkulację kosztów finansowanych z dotacji**.

### Koszty obejmują kategorię kosztów administracyjnych i kategorię kosztów programowych:

### koszty programowe muszą być podzielone na działania projektowe.

### w ramach kosztów administracyjnych oraz poszczególnych działań projektowych należy wydzielić pozycje kosztów z podaniem liczby jednostek, kosztu jednostkowego i rodzaju miary.

### koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20,00% wartości wnioskowanej dotacji.

# Kalkulacja kosztów powinna obejmować m.in.:

# koszty osobowe, odpowiadające płacom lub stawkom wypłacanym osobom zaangażowanym w realizację projektu, obejmujące składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń;

# koszty fachowej obsługi księgowej, która zapewni zgodne z przepisami o rachunkowości prowadzenie księgowości projektu (m.in. nadzorowanie wydatków i gromadzenie przejrzystej dokumentacji finansowo-księgowej);

# koszty podróży i delegacji osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu;

# koszty podróży powinny być planowane według standardowych stawek i możliwie z jak największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i zniżkowych (np. grupowych);

# wysokość diet wypłacanych osobom przyjeżdżającym do Polski - oferenci planujący wypłacenie takich diet np. uczestnikom wizyt studyjnych, powinni upewnić się jeszcze przed złożeniem wniosku projektowego, że takie rozwiązanie nie jest sprzeczne z obowiązującymi u nich wewnętrznymi zasadami.

# Zaangażowane zasoby (rzeczowe i osobowe niefinansowane z dotacji) na rzecz projektu po stronie oferenta i partnera lub partnerów:

### może pochodzić w szczególności od oferenta, partnera projektu bądź z innych niż MSZ źródeł publicznych lub od donatorów operujących funduszami innymi niż budżet RP;

* + 1. mogą być zasobami rzeczowymi, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny urządzenia, nieodpłatne udostępnienie lokalu. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania przy realizacji projektu. Zasób rzeczowy stanowią również towary i usługi zakupione przez partnera lub odbiorców projektu z ich środków własnych planowane do wykorzystania przy realizacji projektu;
    2. mogą być zasobem osobowym np.: praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane w projekcie oraz zaangażowanie osób, których wynagrodzenie jest finansowane przez partnera lub odbiorców projektu z ich środków własnych, planowane do wykorzystania przy realizacji projektu.

# W przypadku realizacji w tym samym okresie dwóch lub więcej projektów finansowanych z dotacji MSZ wspólne koszty powinny zostać rozliczone zgodnie z faktycznym zaangażowaniem w każdym z projektów.

# Szczegółowe zasady kwalifikowalności kosztów projektu są określone we wzorze umowy dotacji.

1. **Przygotowanie i opisanie koncepcji projektu**

# Wskazane jest, aby koncepcja projektu była opracowana przy zaangażowaniu jego odbiorców. Powinni oni brać również aktywny udział przy tworzeniu materiałów edukacyjnych, z których mieliby korzystać. Partycypowanie w tych procesach będzie sprzyjało wzmocnieniu poczucia odpowiedzialności za podejmowane inicjatywy i ich użyteczności.

# Niezbędne jest przeprowadzenie analizy możliwości potencjalnego partnera/partnerów, w szczególności pod kątem jego/ich doświadczenia w realizacji podobnych projektów, zasobów kadrowych i finansowych, zarówno w okresie trwania projektu, jak i po jego zakończeniu.

# Komunikacja wewnętrzna w projekcie i komunikacja społeczna (promocja projektu) powinny sprzyjać wzmocnieniu efektów projektu, a także odpowiedzialności oferenta i partnera wobec społeczeństwa polskiego, które wnosi do niego kontrybucję finansową. Zakładany przekaz i sposób dotarcia do poszczególnych adresatów działań komunikacyjnych powinny być uwzględnione w opisie projektu.

# Tytuł projektu powinien nawiązywać do bezpośredniego celu (bezpośrednich celów) projektu. Tytuł projektu będzie używany w celach promocyjnych projektu i powinien być jasno i rzeczowo sformułowany tak, aby osoby niezwiązane z projektem nie miały wątpliwości co do jego istoty i treści.

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

# W przypadku, gdy niezbędne jest opatrzenie dokumentu elektronicznego wieloma podpisami zaufanymi można skorzystać ze standardowego rozwiązania ePUAP[[2]](#footnote-2). Wymaga to:

## przygotowania na ePUAP profilu (konta) instytucji i zaproszenia do tego konta osób podpisujących,

## przygotowania w ramach utworzonego konta instytucji dokumentu elektronicznego do podpisania,

## podpisania dokumentu przez każda osobę po zalogowaniu się do konta instytucji (logowanie z wykorzystaniem posiadanego profilu zaufanego).

Następnie dokument może być – w zależności od potrzeb – wysłany przez ePUAP, pobrany w celu wysłania inną drogą lub zachowany w dokumentacji.

1. **Przetwarzanie danych osobowych**
   1. Oferent, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne, zobowiązuje się do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej: „**RODO**”).
   2. Poniższa informacja stanowi wykonanie przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych obowiązku określonego w art. 13 i art. 14 RODO:
2. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Minister Spraw Zagranicznych, a wykonującym obowiązki administratora jest dyrektor Departamentu Współpracy Rozwojowej, z siedzibą w Polsce, w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23;
3. Minister Spraw Zagranicznych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.  Dane kontaktowe IOD:

adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

adres  e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)

1. Dane zostały przekazane do MSZ bezpośrednio lub przez oferenta biorącego udział w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne: „Edukacja globalna 2022”.
2. Dane osobowe będą przetwarzane przez MSZ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu realizacji otwartego konkursu ofert na zadania publiczne dot. współpracy rozwojowej (realizowane na podstawie ustawy z dn. 4.09.1997 r. o działach administracji rządowej), a w przypadku zawarcia umowy dotacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO – w celu realizacji ww. zadań publicznych, w tym opracowywania materiałów informacyjnych, monitoringu, kontroli i ewaluacji tych zadań (na podstawie ustawy z dn. 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej i w związku z obowiązkami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
3. Dane osobowe będą przechowywane do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert lub w przypadku zawarcia umowy dotacji – do czasu zakończenia realizacji projektu, a następnie w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje:
   1. imię i nazwisko;
   2. kontakt (adres e-mail, telefon);
   3. pełniona funkcja;
   4. doświadczenie zawodowe;
   5. kwalifikacje;
   6. wykształcenie;
   7. miejsce zatrudnienia;
   8. znajomość języków.
5. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom trzecim, w szczególności:
6. komisji konkursowej, opiniującej oferty, o której mowa w punkcie 9 Regulaminu;
7. podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądom i innym organom państwowym;
8. podmiotom świadczącym, na podstawie zawartej z MSZ umowy, usługi opiniowania ofert, informatyczne, komunikacyjne, audytorskie, ewaluacyjne.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
10. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15–16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania oraz art. 17–19 i 21 RODO, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu, o ile będą miały zastosowanie.
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
12. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

* 1. **Oferent zobowiązany jest do przekazania** osobom wskazanym w ofercie złożonej w konkursie „Edukacja globalna 2022” informacji dotyczącej przetwarzania ich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartej w pkt 6.2. Wytycznych i przekazania w ofercie składanej w konkursie **oświadczenia** o wypełnieniu tego obowiązku.

1. **Informacja**

Pytania należy kierować na adres: [edukacja.globalna@msz.gov.pl](mailto:edukacja.globalna@msz.gov.pl), wpisując w temacie   
e-maila: „Konkurs Edukacja globalna 2022” oraz nazwę organizacji.

1. Wymóg dotyczy miejscowości zamieszkałych przez beneficjentów działań a nie siedziby projektodawcy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pod podanym linkiem znajduje się instrukcja podwójnego podpisywania w formacie \*.pdf, do pobrania: https://epuap.gov.pl/wps/wcm/connect/ff7a17ff-157a-4502-869e-167799d5936d/instrukcja%2520podwojnego%2520podpisywania.pdf?MOD=AJPERES.

   Istnieje także możliwość skorzystania z usługi umożliwiającej podpisanie dokumentu elektronicznego bez potrzeby logowania się do ePUAP – więcej informacji o tej usłudze pod adresem <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>. [↑](#footnote-ref-2)