

Informacja
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 17 lipca 2023 r.

o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2024 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym¹, zwanej dalej „ustawą”, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji² określa niniejszą „Informacją o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2024 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym” zwaną dalej „Informacją”, zasady postępowania przy udzielaniu dotacji na ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowanie i rozwój języka regionalnego, z pominięciem otwartego konkursu ofert.
2. Ilekroć w *Informacji* jest mowa o:
 - a) „MSWiA” – rozumie się przez to Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - b) „DWRMNiE” – rozumie się przez to Departament Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych;
 - c) „języku regionalnym” – rozumie się przez to język kaszubski;
 - d) „mniejszościach” - rozumie się przez to mniejszości narodowe i etniczne, o których mowa w art. 2 ustawy;
 - e) „zadaniu publicznym” lub „zadaniu” - rozumie się przez to zadanie mające na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości lub zachowanie i rozwój języka regionalnego;
 - f) „ESUD” – rozumie się przez to system teleinformatyczny wspierający procesy związane z oceną, realizacją i rozliczaniem zadań publicznych pn. Elektroniczny System Udzielania Dotacji, dostępny pod adresem <https://esud.mswia.gov.pl>;
 - g) wkładzie finansowym – rozumie się przez to zarówno środki własne finansowe, środki finansowe z innych źródeł publicznych, jak również pozostałe środki planowane na realizację zadania (np. środki pochodzące od osób fizycznych – innych niż odbiorcy zadania - i przedsiębiorstw);
 - h) zasobach kadrowych – rozumie się przez to zasoby o charakterze osobowym nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Mogą to być zarówno zasoby własne, jak też zasoby podmiotu niebędącego stroną umowy. Jako zasoby kadrowe wskazana może być nieodpłatna dobrowolna praca. Zasobem kadrowym może

¹ Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823).

² Dalej: Minister SWiA.

- być świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków Oferenta (wkład własny osobowy) lub podmiotu niebędącego stroną umowy;
- i) zasobach rzeczowych – rozumie się przez to zasoby o charakterze rzeczowym, nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Mogą to być zarówno zasoby własne, jak też zasoby podmiotu niebędącego stroną umowy. Jako zasoby rzeczowe wskazane mogą być przedmioty służące realizacji zadania publicznego. Zasobem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tego oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w toku realizacji zadania publicznego;
 - j) kosztach administracyjnych – rozumie się przez to koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania publicznego, których nie można przypisać wprost do poszczególnych jego działań, a które związane są z obsługą zadania i jego zarządzaniem (np. koordynator, obsługa księgową);
 - k) wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie wypłacane na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej (w przypadku tzw. cywilno-prawnej formy zatrudnienia), a także wszystkie koszty związane z obsługą finansową i administracyjną zadania bez względu na formę prawną, w której dochodzi do powierzenia czynności z tego zakresu osobom lub podmiotom zaangażowanym w realizację zadania.
3. MSWiA na bieżąco publikuje na stronie <https://www.gov.pl/web/mniejszosci-narodowe-i-etniczne> komunikaty o wszelkich zmianach i modyfikacjach *Informacji*, w tym w szczególności o modyfikacjach załączników do *Informacji* lub modyfikacjach dot. funkcjonowania ESUD np. w zakresie nowych funkcjonalności. Zmiany i modyfikacje *Informacji* nie wymagają zaopiniowania przez Komisję Wspólną Rządu i Mniejszości Narodowych i Etnicznych.

II. WZORY DOKUMENTÓW

1. *Informacja* określa wzory następujących dokumentów:
 - 1) wzór oferty realizacji zadania publicznego:
 - a) właściwy w przypadku dotacji celowej, stanowiący załącznik nr 1a do *Informacji*,
 - b) właściwy w przypadku dotacji podmiotowej, stanowiący załącznik nr 1b do *Informacji*;
 - 2) ramowy wzór umowy na realizację zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 2 do *Informacji*;
 - 3) wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego:
 - a) właściwy w przypadku dotacji celowej, stanowiący załącznik nr 3a do *Informacji*,
 - b) właściwy w przypadku dotacji podmiotowej, stanowiący załącznik nr 3b do *Informacji*;
 - 4) ramowy wzór formularza o liczbie odbiorców zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 4 do *Informacji*.
2. Zastrzega się, że ramowy wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do *Informacji* ma wyłącznie charakter informacyjny. Wspomniany wzór umowy może podlegać modyfikacjom, które nie wymagają zaopiniowania przez Komisję Wspólną Rządu i Mniejszości Narodowych i Etnicznych. Wspomniane modyfikacje mogą w szczególności wynikać z faktu zawierania umowy poza ESUD.

III. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT I KOMUNIKACJI W NABORZE

Ilekcioć w *Informacji* jest mowa o złożeniu lub dostarczeniu do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, w określonym terminie ofert lub ich korekt, oświadczeń, pism, dokumentów lub informacji niezbędnych do oceny ofert, termin ten uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem

I SPOSÓB

(dla podmiotów składających oferty za pośrednictwem systemu ESUD)³

- oferty, ich korekty, oświadczenia, pisma, dokumenty lub informacje zostały przesłane przy wykorzystaniu ESUD;

II SPOSÓB

(dla podmiotów składających oferty za pośrednictwem ePUAP lub przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego)

- oferty, ich korekty, oświadczenia, pisma lub dokumenty zostały przesłane w formie dokumentu elektronicznego podpisanego przy wykorzystaniu profilu zaufanego za pośrednictwem ePUAP poprzez wysłanie pisma ogólnego do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- oferty, ich korekty, oświadczenia, pisma lub dokumenty zostały przesłane w formie dokumentu elektronicznego podpisanego przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego, za pośrednictwem ePUAP lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat.dwrnmnie@mswia.gov.pl; informacje zostały przekazane na adres poczty elektronicznej: sekretariat.dwrnmnie@mswia.gov.pl i na adres poczty elektronicznej osoby oceniającej ofertę, określony w wystąpieniu Departamentu Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych MSWiA;

III SPOSÓB

(dla podmiotów składających oferty w formie papierowej)

- oferty zostały nadane w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej;
- dokumenty, oświadczenia, pisma lub korekty ofert zostały nadane w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, pod warunkiem przekazania ich skanu, w tym samym terminie, na adres poczty elektronicznej: sekretariat.dwrnmnie@mswia.gov.pl;
- informacje zostały przekazane na adres poczty elektronicznej: sekretariat.dwrnmnie@mswia.gov.pl i na adres poczty elektronicznej osoby oceniającej ofertę, określony w wystąpieniu Departamentu Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych MSWiA.

Opisane powyżej sposoby składania ofert i komunikacji w naborze stosuje się odpowiednio do składania sprawozdań z wykonania zadań publicznych i komunikacji w sprawach oceny realizacji zadań pod względem rzeczowym i finansowym.

W przypadku wyboru sposobu II tiret pierwsze, osoba/-y upoważniona/-e do reprezentacji oferenta, powinna/-a złożyć pod **OFERTA** realizacji zadania publicznego czytelny/-e podpisy (niebudzący/-e

³ Do skutecznego złożenia oferty wystarczające jest złożenie jej bez opatrywania jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

wątpliwości odnośnie właściciela podpisu) lub podpis/-y wraz z pieczęcią/-ami imienną/-ymi. Oznacza to, że podpisany przy wykorzystaniu profilu zaufanego musi zostać plik zawierający ofertę realizacji zadania.

W przypadku wyboru sposobu III, osoba/-y upoważniona/-e do reprezentacji oferenta, powinna/-a złożyć pod **OFERTA** realizacji zadania publicznego czytelny/-e podpisy (niebudzący/-e wątpliwości odnośnie właściciela podpisu) lub podpis/-y wraz z pieczęcią/-ami imienną/-ymi.

W przypadku podjęcia decyzji o przekazaniu drogą elektroniczną⁴ dokumentów innych niż oferty realizacji zadań publicznych i sprawozdania z wykonania zadań publicznych zawierających dane osobowe, dokumenty te Oferent przekazuje w formie pliku zabezpieczonego hasłem o co najmniej 8-znakowej składni, zawierającym co najmniej jedną wielką literę i co najmniej jedną cyfrę lub znak specjalny. Hasło do pliku Oferent przekazuje niezwłocznie odrębnym kanałem, przy czym wiadomość z hasłem zostaje pozbawiona jakiegokolwiek historii. W szczególności w tytule oraz treści nie będą używane słowa „hasło”, „password” lub inne, sugerujące treść wiadomości.

Należy pamiętać, aby w ofertach nie podawać innych danych osobowych poza: imieniem i nazwiskiem, numerem telefonu, adresem poczty elektronicznej osoby/osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty oraz imieniem, nazwiskiem i funkcją osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, a w sprawozdaniach z wykonania zadań imienia, nazwiska i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELANIA DOTACJI CELOWYCH

1. Dotacje celowe są przyznawane na realizację następujących zadań:

- 1) działalność instytucji kulturalnych, ruchu artystycznego i twórczości mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym oraz imprez artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury mniejszości lub dla zachowania i rozwoju języka regionalnego (art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
- 2) wydawanie książek, czasopism, periodyków i druków ulotnych w językach mniejszości, w języku regionalnym lub w języku polskim, w postaci drukowanej oraz w innych technikach zapisu obrazu i dźwięku (art. 18 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
- 3) wspieranie programów telewizyjnych i audycji radiowych realizowanych przez mniejszości lub społeczność posługującą się językiem regionalnym (art. 18 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
- 4) ochronę miejsc związanych z kulturą mniejszości lub z językiem regionalnym (art. 18 ust. 2 pkt 5 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
- 5) działalność świetlicową (art. 18 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
- 6) prowadzenie bibliotek oraz dokumentacji życia kulturalnego i artystycznego mniejszości lub bibliotek oraz dokumentacji dotyczących języka regionalnego (art. 18 ust. 2 pkt 7 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
- 7) edukację dzieci i młodzieży realizowaną w różnych formach (art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
- 8) propagowanie wiedzy o mniejszościach lub o języku regionalnym (art. 18 ust. 2 pkt 9 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);

⁴ Sposób II oraz sposób III tiret trzecie.

- 9) remonty obiektów budowlanych⁵ służących zachowaniu tożsamości kulturowej mniejszości albo zachowaniu i rozwojowi języka regionalnego (art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-8 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy).
2. Oferenci, którzy po raz pierwszy ubiegają się o dotację zobowiązani są załączyć do oferty **sprawozdanie merytoryczne z działalności** Oferenta za poprzedni rok oraz **statut**. Oferenci, których statut uległ zmianie w stosunku do przekazanego w latach ubiegłych, zobowiązani są również do załączenia do oferty **statutu**.
3. Oferent ubiegający się o przyznanie dotacji celowej składa odrębną ofertę na każde zadanie.
4. W ramach naboru rekomendowane jest, aby Oferenci łączyli w obrębie jednej oferty działania tego samego rodzaju/kategorii, np. w zakresie wydawania książek, czasopism, periodyków i druków ulotnych lub wspierania programów telewizyjnych i audycji radiowych lub edukacji dzieci i młodzieży.

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELANIA DOTACJI PODMIOTOWYCH

1. Dotacje podmiotowe mogą być przyznawane:
 - 1) organizacjom mniejszości będącym organizacjami pozarządowymi, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), zwanej dalej „ustawą o pożytku”, lub podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku;
 - 2) instytucjom kulturalnym mającym istotne znaczenie dla kultury mniejszości lub zachowania i rozwoju języka regionalnego.
2. Dotacje podmiotowe mogą być przyznawane podmiotom, o których mowa w ust. 1, które posiadają **od przynajmniej trzech lat osobowość prawną**, potwierdzoną wpisem do stosownego rejestru/ewidencji lub innymi dokumentami⁶.
3. Oferenci ubiegający się o dotację podmiotową są zobowiązani załączyć do oferty **sprawozdanie merytoryczne z działalności i finansowe** podmiotu za poprzedni rok. Oferenci, którzy po raz pierwszy ubiegają się o dotację albo których statut uległ zmianie w stosunku do przekazanego w latach ubiegłych, zobowiązani są również do załączenia do oferty **statutu**.
4. Dotacje podmiotowe są przyznawane podmiotom realizującym przynajmniej jedno z następujących zadań:
 - 1) działalność instytucji kulturalnych, ruchu artystycznego i twórczości mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym oraz imprez artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury mniejszości lub dla zachowania i rozwoju języka regionalnego (art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 2) wydawanie książek, czasopism, periodyków i druków ulotnych w językach mniejszości, języku regionalnym lub w języku polskim, w postaci drukowanej oraz w innych technikach zapisu obrazu i dźwięku (art. 18 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 3) wspieranie programów telewizyjnych i audycji radiowych realizowanych przez mniejszości lub społeczność posługującą się językiem regionalnym (art. 18 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);

⁵ Przez remont należy rozumieć wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym.

⁶ Pełne trzy lata muszą upłynąć najpóźniej w dniu 31 sierpnia 2023 r.

- 4) działalność świetlicową (art. 18 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 5) prowadzenie bibliotek oraz dokumentacji życia kulturalnego i artystycznego mniejszości lub bibliotek oraz dokumentacji dotyczących języka regionalnego (art. 18 ust. 2 pkt 7 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 6) edukację dzieci i młodzieży realizowaną w różnych formach (art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy).
5. Oferent, ubiegający się o przyznanie dotacji podmiotowej, składa jedną ofertę o udzielenie tej dotacji.

6. Dotacje podmiotowe – koszty kwalifikowalne

Przy udzielaniu dotacji podmiotowych będą uwzględniane przede wszystkim koszty ponoszone przez Oferenta na:

- 1) kompleksową obsługę księgową, obsługę finansową, biurową, administracyjną, prawną oraz opłatę za prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi przyznanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dotacji na realizację w 2024 r. zadań publicznych;
- 2) eksploatację⁷ i najem lokali służących działalności programowej organizacji mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym lub eksploatację i najem lokali instytucji kulturalnych.

VI. TERMIN I FORMA ZŁOŻENIA OFERT

1. Oferenci mogą składać oferty na realizację zadań publicznych w następujących terminach:
 - a) **w odniesieniu do dotacji podmiotowych – do dnia 31 sierpnia 2023 r.**
 - b) **w odniesieniu do dotacji celowych – do dnia 15 września 2023 r.**
2. Pozostawia się bez rozpatrzenia ofertę złożoną przez podmiot niespełniający wymogów określonych w rozdz. V ust. 1-2 i 4 *Informacji* (w przypadku oferty dot. dotacji podmiotowej).
3. Oferty należy składać przy wykorzystaniu jednego ze sposobów, o których mowa w rozdz. III *Informacji*, tj.:
 - 1) przy wykorzystaniu ESUD;
 - 2) w formie dokumentu elektronicznego:
 - a) podpisanego z wykorzystaniem profilu zaufanego i przesłanego za pośrednictwem ePUAP wraz z pismem ogólnym do urzędu: MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI (02-591 MOKOTÓW (DZIELNICA M.ST. WARSZAWY), WOJ. MAZOWIECKIE),
 - b) podpisanego przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego, za pośrednictwem ePUAP lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat.dwrnmie@mswia.gov.pl;
 - 3) pocztą na adres: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Departament Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa.

⁷ Pod pojęciem eksploatacja będą rozumiane m.in. opłaty za: energię elektryczną, opał, gaz, ogrzewanie, telefony, Internet, wodę, podatki od nieruchomości, opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, opłaty stałe, np. wywóz nieczystości.

4. Wybór sposobu złożenia oferty na realizację zadania publicznego przy wykorzystaniu ESUD jest wiążący dla Oferenta do czasu rozpatrzenia przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji podziału dotacji.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA OFERT

1. Termin kwalifikowalności wydatków jest równoznaczny z terminem realizacji zadania, tj. rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji zadania publicznego i kończy się dnia ostatniego.
UWAGA, oznacza to w szczególności, iż za kwalifikowalne mogą zostać uznane **wyłącznie wydatki dotyczące roku 2024 i poniesione w roku 2024 (w terminie realizacji zadania)** np. **nie jest** kwalifikowalnym koszt energii elektrycznej za rok poprzedni niż rok przyznania dotacji (faktura za zużycie w grudniu), nawet jeżeli wydatek zostanie dokonany w roku przyznania dotacji (płatność w styczniu), a termin realizacji zadania rozpoczyna się 1 stycznia 2024 r.
2. Termin realizacji zadania powinien być spójny z okresem w którym planowane jest prowadzenie działań wyszczególnionych w Planie i harmonogramie. Termin zakończenia realizacji zadania powinien być tożsamy z terminem zakończenia realizacji ostatniego działania określonego w Planie i harmonogramie.
3. W ramach poszczególnych kosztów jednostkowych⁸ w ofercie realizacji zadania publicznego nie są dopuszczalne zakupy inwestycyjne, tzn., że wartość początkowa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej w ramach planowanych w ofercie realizacji zadania publicznego zakupów **nie może przekroczyć kwoty 10.000,00 zł.**
4. W przypadku, kiedy Oferent nie jest uprawniony do odliczenia podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Oferent zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w tym zakresie w ofercie realizacji zadania publicznego oraz w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego.
5. W sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odliczenia podatku VAT (podatnik według ustawy VAT), ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.
6. W sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odliczenia podatku VAT w odniesieniu do niektórych kosztów, a jednocześnie nie jest uprawniony do odliczenia przedmiotowego podatku w odniesieniu do pozostałych wydatków, zobowiązany jest wyjaśnić zarówno w ofercie realizacji zadania, jak też w sprawozdaniu, które koszty w kosztorysie/zestawieniu wydatków są określone jako koszty brutto, a które jako koszty netto.
7. Jeżeli realizacja zadania ma się odbyć przy wkładzie finansowym ze strony Oferenta (umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego), jego wysokość **nie może być niższa niż 500 zł.**
8. Dopuszcza się wykonanie określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy. Zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o pożytku Zleceniobiorca nie może – bez zgody Zleceniodawcy - powierzyć zadania publicznego ani w całości ani w części innym podmiotom i podwykonawcom. Przekazanie otrzymanej od Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dotacji musi nastąpić za wiedzą i zgodą organu (musi to zostać określone w ofercie realizacji zadania publicznego, a następnie w umowie). Zasada, o której mowa wyżej nie ma zastosowania do zakupu od podmiotów trzecich usług polegających na

⁸ Koszt jednostkowy to koszt określony w ofercie, w zestawieniu kosztów realizacji zadania, w kolumnie „Koszt jednostkowy [PLN]”.

wykonywaniu czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które służą prawidłowej realizacji danego zadania publicznego. Czynności pomocnicze, takie jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, usługi wydawnicze i drukarskie, usługi promocyjne nie mogą stanowić meritum zadania i nie są tożsame z realizacją zadania.

9. Oferenci zobowiązani są do zawarcia w składanych ofertach aktualnych informacji i danych, zgodnych ze stanem faktycznym i prawnym. Prawdziwość i aktualność danych potwierdzają oświadczeniem zawartym na końcu oferty.
10. Na każdym etapie naboru, a następnie realizacji zadania, DWRMNIe może zażądać od Oferenta lub Zleceniobiorcy przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą może skutkować niepodpisaniem z Oferentem umowy bądź obowiązkiem zwrotu dotacji jako udzielonej nienależnie.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria formalne

Ocena złożonych ofert polega na badaniu:

- 1) poprawności formalnej oferty (w tym złożenia oferty przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta);
- 2) zgodności ofert z celami, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 lub art. 20 ust. 2 ustawy;
- 3) zgodności ofert z zadaniami, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1 i 3-9 ustawy.

Oferty:

- 1) niezgodne z celami, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 lub art. 20 ust. 2 ustawy lub z zadaniami, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1 i 3-9 ustawy;
- 2) złożone na innym formularzu oferty realizacji zadania niż wzory określone w załącznikach 1a i 1b do *Informacji*;
- 3) złożone po upływie terminów określonych: odpowiednio dla dotacji podmiotowej do dnia 31 sierpnia 2023 r. i dla dotacji celowej do dnia 15 września 2023 r.;
- 4) złożone z wykorzystaniem innego sposobu niż wskazane w cz. VI ust. 3 *Informacji*;
- 5) niepodpisane w sposób zgodny z zasadami reprezentacji Oferenta;
- nie podlegają ocenie merytorycznej.

2. Kryteria merytoryczne dla dotacji celowych

Dokonując oceny ofert o udzielenie **dotacji celowych** Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, w szczególności bierze pod uwagę⁹:

- 1) efektywność realizowanego zadania (spodziewane efekty w stosunku do planowanych kosztów);
- 2) zasięg realizowanego zadania (liczbę osób należących do mniejszości oraz postępujących się językiem regionalnym objętych zadaniem);

⁹ Kryteria merytoryczne zostały określone na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

- 3) siłę oddziaływania realizowanego zadania (stopień oddziaływania zadania na osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych lub osoby posługujące się językiem regionalnym w celu zachowania ich tożsamości i języka);
- 4) dotychczasowe doświadczenie oraz wcześniejszy sposób realizacji przez Oferentów podobnych zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1-9 ustawy;
- 5) kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie¹⁰;
- 6) współpracę Oferentów przy realizacji zadania z innymi partnerami;
- 7) w przypadku oferty dotyczącej wsparcia realizacji zadania publicznego (tj. przewidującej wkład finansowy Oferenta) - wielkość środków planowanych na realizację zadania z innych źródeł (w tym m.in. środków własnych, środków od jednostek samorządu terytorialnego, osób fizycznych i przedsiębiorstw);
- 8) planowane przez Oferenta zasoby rzeczowe oraz kadrowe (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna), które zaangażuje w realizację zadania;
- 9) długofalowe efekty realizowanego zadania;
- 10) innowacyjność działań (tworzenie nowego zadania, doskonalenie/modyfikacje istniejących zadań, wprowadzanie nowoczesnych metod zarządzania zadaniem);
- 11) przedstawioną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (rzetelność, przejrzystość, poprawność rachunkową, zasadność kosztów w stosunku do planu i harmonogramu zadania, spójność z planem i harmonogramem).

3. Kryteria merytoryczne dla dotacji podmiotowych

Dokonując oceny ofert o udzielenie **dotacji podmiotowych** Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, w szczególności bierze pod uwagę:

- 1) w przypadku złożenia oferty przez instytucję kulturalną – posiadanie istotnego znaczenia dla kultury mniejszości lub rozwoju i zachowania języka regionalnego;
- 2) efektywność realizowanego zadania (spodziewane efekty w stosunku do planowanych kosztów);
- 3) dotychczasowe doświadczenie oraz wcześniejszy sposób realizacji przez Oferentów podobnych zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1-9 ustawy;
- 4) współpracę Oferentów przy realizacji zadania z innymi partnerami;
- 5) w przypadku oferty dotyczącej wsparcia realizacji zadania (tj. przewidującej wkład finansowy Oferenta) - wielkość środków planowanych na realizację zadania z innych źródeł (w tym m.in. środków własnych, środków od jednostek samorządu terytorialnego, osób fizycznych i przedsiębiorstw);
- 6) planowane przez Oferenta zasoby rzeczowe oraz kadrowe (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna), które zaangażuje w realizację zadania;
- 7) długofalowe efekty realizowanego zadania;
- 8) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego – rzetelność, przejrzystość, poprawność rachunkową.

4. Dodatkowe kryteria merytoryczne dla dotacji celowych na czasopisma (art. 18 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy)

¹⁰ Ilekroć w *Informacji* jest mowa o kwalifikacjach osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie, należy przez to rozumieć wykształcenie, doświadczenie lub zdolności, którymi dysponują osoby mające realizować zadanie. W ofercie nie należy podawać imion i nazwisk osób – wystarczające jest wskazanie kwalifikacji, którymi te osoby dysponują.

Dokonując oceny ofert o przyznanie **dotacji celowych na czasopisma** Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji bierze również pod uwagę:

- 1) planowaną objętość czasopisma oraz formę publikacji;
- 2) planowaną liczbę numerów czasopisma;
- 3) język, w którym ukazywać się będzie czasopismo.

5. Informacje dotyczące zastrzeżeń i preferencji, które będą stosowane przy udzielaniu dotacji

- 1) W przypadku dotacji udzielanych na realizację zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3, 5-9 ustawy, będą preferowane organizacje mniejszości oraz organizacje społeczności postępującej się językiem regionalnym;
- 2) W przypadku dotacji udzielanych na wspieranie programów telewizyjnych i audycji radiowych realizowanych przez mniejszości lub społeczność postępującą się językiem regionalnym, będą preferowane organizacje mniejszości oraz organizacje społeczności postępującej się językiem regionalnym, a także osoby prawne realizujące audycje adresowane do mniejszości oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym, spełniające łącznie następujące warunki:
 - a) są w całości poświęcone problematyce mniejszości lub społeczności postępującej się językiem regionalnym,
 - b) przedstawiciele mniejszości lub społeczności postępującej się językiem regionalnym nie tylko biorą w nich udział, ale sami mówią o sobie i o swoich sprawach,
 - c) ich wyraźnym adresatem jest konkretna mniejszość lub społeczność postępująca się językiem regionalnym,
 - d) są realizowane w języku mniejszości lub w języku regionalnym,
 - e) są redagowane przez zespół złożony z przedstawicieli zainteresowanej mniejszości lub społeczności postępującej się językiem regionalnym;
- 3) Dotacje przeznaczone na wspieranie programów radiowych i telewizyjnych mogą być przekazywane wyłącznie na programy nadawane przez niepubliczną radiofonię i telewizję;
- 4) Pozostawia się bez rozpatrzenia ofertę złożoną przez podmiot:
 - a) który w części VII oferty zaznaczył w którymkolwiek oświadczeniu od nr 2 do 4 oraz od nr 6 do nr 10 opcję „Nie” lub który w części VII oferty zaznaczył w oświadczeniu nr 5 opcję „TAK”,
 - b) niespełniający wymogów określonych w rozdz. V ust. 1-2 i 4 Informacji (w przypadku oferty dot. dotacji podmiotowej).

7. Zadania realizowane poza terytorium RP

W przypadku zadań realizowanych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dotacje mogą być przyznawane pod warunkiem, że:

- 1) zostaną przeznaczone wyłącznie na działalność instytucji kulturalnych, ruchu artystycznego i twórczości mniejszości oraz imprez artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury mniejszości lub edukację dzieci i młodzieży realizowaną w różnych formach i
- 2) będą realizowane na terytorium państw, z którymi dana mniejszość jest związana kulturowo i historycznie.

IX. EKSPERCI REKOMENDUJĄCY OFERTY

1. Dyrektor DWRMNiE powołuje ekspertów rekomendujących zadania do dofinansowania, zwanych dalej „ekspertami”. Ekspertów niebędących pracownikami DWRMNiE Dyrektor DWRMNiE powołuje na podstawie wskazania kandydatów przez członków Komisji Wspólnej Rządu oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych reprezentujących stronę mniejszościową (w formule wspólnego stanowiska strony mniejszościowej).
2. Ekspertami mogą być pracownicy DWRMNiE oraz – na zasadzie parytetu – osoby, z których każda spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada wiedzę z zakresu spraw mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
 - 2) z żadnym z podmiotów, które ubiegają się o udzielanie dotacji na realizację zadań nie pozostaje lub nie pozostawała w okresie 5 lat przed dniem 31 sierpnia 2023 r. w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik prac ekspertów może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki;
 - 3) we władzach żadnego z podmiotów, o których mowa w pkt 2, nie zasiadają jej małżonkowie oraz krewni i powinowaci do drugiego stopnia lub osoby związane z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Wymóg ten stosuje się do wymienionych osób również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 4) we władzach żadnego z podmiotów, o których mowa w pkt 2, nie zasiadają osoby pozostające wobec niej w stosunku nadrzędności służbowej;
 - 5) nie uczestniczyła w przygotowywaniu ofert, które będą przedmiotem prac ekspertów;
 - 6) nie zachodzą wobec niej inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do jej bezstronności;
 - 7) złożyła w formie pisemnej oświadczenie, że nie będzie uczestniczyła za wynagrodzeniem w realizacji zadań, które były przedmiotem prac ekspertów.
3. Eksperci rekomendują oferty stosując kryteria oceny, o których mowa w *Informacji*.
4. DWRMNiE może wystąpić do pełnomocników wojewodów do spraw mniejszości narodowych i etnicznych o dostarczenie dokumentów, informacji niezbędnych do oceny oferty lub przedstawienie opinii nt. zasadności rekomendowania do realizacji zadania opisanego we ofercie realizacji zadania publicznego.

X. ROZSTRZYGNĘCIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji rozpatruje wykaz zadań rekomendowanych przez ekspertów do udzielenia dotacji, w terminie do dnia **15 grudnia 2023 r.** (Decyzja Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji).
 1. Podział dotacji, o którym mowa w ust. 1, składa się z:
 - 1) wykazów zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji;
 - 2) listy rezerwowej zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji.
 2. Wykazy zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz lista rezerwowa zadań do udzielenia dotacji, w układzie tabelarycznym, zawierają co najmniej:
 - 1) nazwę oferenta;
 - 2) tytuł zadania;
 - 3) termin rozpoczęcia realizacji zadania;

- 4) adresata zadania w rozumieniu mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) proponowaną kwotą dotacji.
3. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie jest związany rekomendacją ekspertów.
 4. Rozstrzygnięcie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie podziału dotacji na realizację zadań zostanie opublikowana na stronach internetowych MSWiA, najpóźniej w dniu **22 grudnia 2023 r.**

XI. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI

W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków finansowych, uzyskania dodatkowych środków w roku budżetowym 2024 lub rezygnacji z realizacji zadania w całości lub w części przez podmiot, któremu przyznano dotację, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji może:

- 1) ogłosić dodatkowy nabór ofert, stosując odpowiednio zasady określone w *Informacji*. Termin naboru ofert w tym trybie zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej MSWiA i nie wymaga zaopiniowania przez Komisję Wspólną Rządu i Mniejszości Narodowych i Etnicznych;
- 2) ogłosić otwarty konkurs ofert na podstawie ustawy o pożytku;
- 3) zwiększyć dofinansowanie (maksymalnie do pierwotnie wnioskowanej kwoty dotacji);
- 4) zlecić realizację zadań znajdujących się na liście rezerwowej zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji.

XII. KOREKTY I AKTUALIZACJE OFERT REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. DWRMNiE może wystąpić do Oferenta o przesłanie dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do oceny oferty na realizację zadania publicznego lub o korektę oferty, która może dotyczyć wszystkich jej elementów.
2. W przypadku:
 - 1) złożenia oferty realizacji zadania w formie papierowej, w formie dokumentu elektronicznego podpisanego z wykorzystaniem profilu zaufanego i złożonego za pośrednictwem ePUAP lub w formie dokumentu elektronicznego podpisanego przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego, złożonego za pośrednictwem ePUAP lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat.dwrmnie@mswia.gov.pl, DWRMNiE może wystąpić do Oferenta o uzupełnienie/korektę oferty realizacji zadania lub przesłanie dodatkowych dokumentów lub informacji, także za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej Oferenta wskazany w ofercie realizacji zadania;
 - 2) złożenia oferty realizacji zadania przy wykorzystaniu ESUD - całość korespondencji pomiędzy Oferentem, a DWRMNiE odbywa się przy wykorzystaniu ESUD.
3. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentów, sporządzenia korekty oferty lub dostarczenia informacji, Oferent jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie **7 dni roboczych** od dnia otrzymania wystąpienia DWRMNiE.

Uwaga: Korekty ofert zawierające uchybienia formalne lub nadesłane po terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DWRMNiE może przedłużyć lub przywrócić termin do udzielenia odpowiedzi (jednocześnie - w razie potrzeby - wyrażając zgodę i wskazując ewentualny alternatywny sposób przekazania odpowiedzi: w szczególności w formie papierowej, drogą mailową lub za pośrednictwem skrzynki ePUAP).

4. Po opublikowaniu rozstrzygnięcia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie podziału dotacji na realizację zadań, DWRMNiE kontaktuje się z Oferentami w celu aktualizacji ofert w szczególności w tych przypadkach, w których przyznanie dotacji zostało uzależnione od dostosowania ofert do warunków określonych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, wyznaczając równocześnie **14-dniowy termin** na zaktualizowanie oferty lub przesłanie informacji o rezygnacji z realizacji zadania. Na tym etapie możliwe jest przesłanie dodatkowych dokumentów i informacji.

Uwaga:

Oferent w ciągu 14 dni kalendarzowych od wezwania przez DWRMNiE zobowiązany jest do zaktualizowania oferty realizacji zadania publicznego zgodnie z wytycznymi i stosownie do kwoty dotacji lub pisemnej informacji o rezygnacji z realizacji zadania publicznego (decyduje data wpływu do MSWiA zaktualizowanej oferty przy zachowaniu tego samego sposobu złożenia aktualizacji oferty realizacji zadania, który był wykorzystany przy składaniu oferty realizacji zadania).

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DWRMNiE może przedłużyć lub przywrócić termin do złożenia aktualizacji oferty realizacji zadania (jednocześnie - w razie potrzeby - wyrażając zgodę i wskazując ewentualny alternatywny sposób złożenia: w formie papierowej, drogą mailową lub za pośrednictwem skrzynki ePuap).

XIII. PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW

1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji zawiera z Oferentami umowy na realizację zadań publicznych. W pierwszej kolejności zawiera się umowy dotyczące zadań umieszczonych w wykazach zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji, w których proponowana data płatności środków z dotacji przypada na styczeń 2024 r.
2. Rozstrzygając o zleceniu realizacji zadania znajdującego się na liście rezerwowej, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji bierze pod uwagę innowacyjność planowanego zadania, wysokość dostępnych środków finansowych oraz wartość proponowanych kwot dotacji, a także możliwość realizacji zadania w terminie wynikającym ze złożonej oferty uwzględniając przewidywany termin zawarcia umowy. W pierwszej kolejności brane będą pod uwagę oferty tej mniejszości, której organizacja zrezygnowała z realizacji zadania w 2024 r.
3. W przypadku złożenia oferty realizacji zadania publicznego przy wykorzystaniu ESUD, gdy osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta na zewnątrz posiada/posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny, umowa o realizację zadania publicznego jest zawierana w formie elektronicznej, z wykorzystaniem ESUD.
4. W przypadku jeżeli osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta na zewnątrz nie posiada/nie posiadają kwalifikowanego podpisu elektronicznego umożliwiającego zawarcie umowy z wykorzystaniem ESUD, umowa podpisywana jest w formie papierowej. Warunkiem zawarcia umowy jest nadesłanie pocztą na adres:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
Departament Wyznań Religijnych
oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych,
ul. Stefana Batorego 5,
02-591 Warszawa

oferty realizacji zadania publicznego wraz z oświadczeniem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta na zewnątrz, o następującej treści:

„Oświadczam/y, że oferta, która stanowi załącznik do niniejszego oświadczenia stanowi wierne odzwierciedlenie oferty złożonej w systemie ESUD na realizację zadania pod tytułem (tytuł zadania)”.

5. Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów niezbędnych do skutecznego zawarcia umowy lub brak aktualizacji oferty, o której mowa w rozdz. XII ust. 2, może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania.
6. Umowa **może nie zostać podpisana z Oferentem**, jeżeli:
 - 1) złożona oferta dotyczy realizacji zadania publicznego stanowiącego kontynuację zadania, na które, w okresie ostatnich 3 lat, Oferent uzyskał dotację ze środków MSWiA (zadania cykliczne lub etapowe), a Oferent nie złożył sprawozdania lub korekty sprawozdania z jego realizacji albo zadanie to nie zostało zrealizowane;
 - 2) w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat - została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana określona w tej decyzji należność;
 - 3) w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat – wielokrotnie została wydana – dotycząca Oferenta - ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości (notoryczne wykorzystywanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobieranie nienależnie lub w nadmiernej wysokości)
 - 4) w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat - zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w sprawie zwrotu dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości;
 - 5) w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi;
 - 6) oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym lub stanem prawnym;
 - 7) w ciągu 14 dni od wezwania przez DWRMNiE nie zaktualizował oferty realizacji zadania publicznego lub nie przesłał pisemnej informacji o rezygnacji z realizacji zadania publicznego.

XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ANEKSOWANIA UMÓW

Zasady dokonywania przesunięć środków bez konieczności zmiany umowy oraz wymogi związane z aneksowaniem umów szczegółowo określa ramowy wzór umowy na realizację zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 2 do *Informacji*. Należy jednak pamiętać, że ramowy wzór umowy stanowiący załącznik nr do *Informacji* ma wyłącznie charakter informacyjny. Wspomniany wzór umowy może podlegać modyfikacjom, które w szczególności mogą wynikać z faktu zawierania umowy poza ESUD.

XV. INNE INFORMACJE

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DWRMNIe może przywrócić lub wydłużyć terminy określone w niniejszej *Informacji*.
2. W przypadku zadań realizowanych w obiektach, w których jest prowadzona przez Zleceniobiorcę działalność gospodarcza, Zleceniobiorca zobowiązany jest w klarowny sposób wyodrębnić koszty ponoszone na realizację zadania od kosztów ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
3. Zleceniobiorca przekazuje do MSWiA – **do dnia 7 lipca 2024 r.** za I półrocze oraz **do dnia 15 stycznia 2025 r.** za II półrocze – **dane o liczbie odbiorców zadań publicznych** na formularzu, którego ramowy wzór stanowi załącznik nr 4 do *Informacji*.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania do MSWiA informacji umożliwiających dokonanie oceny realizacji zadania w trakcie jego trwania. Informacjami takimi są w szczególności:
 - 1) w przypadku, gdy elementem zadania są wszelkiego rodzaju wydawnictwa – niezwłocznie po ich ukazaniu się – bezpłatne przekazywanie egzemplarza tego wydawnictwa;
 - 2) w przypadku, gdy elementem zadania są imprezy – przekazanie informacji lub zaproszenia umożliwiającego wzięcie udziału w planowanych imprezach przedstawiciela MSWiA – z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania do MSWiA niezbędnej dokumentacji, w tym fotograficznej, potwierdzającej wykonanie działań informacyjnych dotyczących finansowania lub dofinansowania zadania z budżetu państwa, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35d ustawy o finansach publicznych¹¹.
6. W planowanych działaniach skierowanych do odbiorców zadania publicznego Zleceniobiorca jest obowiązany zabezpieczyć przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego zakazujących publikowanie treści szowinistycznych, nacjonalistycznych, nietolerancyjnych, rasistowskich, naruszających dobra osobiste poszczególnych osób lub grup ludzi.
7. We wszelkiego rodzaju publikacjach i innych tekstach drukowanych lub elektronicznych, umieszczanych, w szczególności na stronach internetowych, portalach społecznościowych, płytach CD, DVD i innych – wydanych w ramach realizacji zadania publicznego – Zleceniobiorca jest zobowiązany do zamieszczania informacji o treści:

¹¹ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).

„Publikacja wyraża jedynie poglądy autora/ów i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji”.

Informacja powinna zostać wyeksponowana w sposób zapewniający jej dobrą widoczność, przy użyciu czcionki o odpowiedniej wielkości, a ponadto powinna zostać zamieszczona w języku polskim i językach mniejszości narodowych lub etnicznych, do których zadanie jest skierowane lub w języku regionalnym. Tłumaczenie powyższej informacji leży po stronie podmiotu realizującego zadanie.

Jak należy realizować wskazany wymóg?

Powyższą frazę należy zamieszczać:

- 1) w czasopiśmie i innych wydawnictwach ciągłych – w stopce redakcyjnej (wydawniczej);
 - 2) w publikacjach zwartych – na stronie redakcyjnej publikacji lub na tylnej stronie okładki/obwoluty;
 - 3) w przypadku publikacji elektronicznych umieszczanych na płytach CD, DVD lub innych nośnikach – jako integralny element treści publikacji;
 - 4) w przypadku zamieszczenia na stronach internetowych lub portalach społecznościowych fragmentu lub całości publikacji elektronicznych, współfinansowanych lub finansowanych ze środków dotacji MSWiA – w informacji tekstowej towarzyszącej tej publikacji;
 - 5) na stronach internetowych współfinansowanych lub finansowanych ze środków dotacji MSWiA – jako stały element zawartości strony internetowej (np. w stopce).
8. W przypadku braku stosownej informacji na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
9. W przypadku wydania przez Zleceniobiorców różnego rodzaju publikacji wymagane jest sporządzanie dokumentów potwierdzających ich dystrybucję.
10. W przypadku wydawania różnego rodzaju publikacji wymagane jest sporządzanie protokołów odbioru, w których zawarta jest informacja o liczbie egzemplarzy lub zamieszczanie takiej informacji na fakturze.
11. Wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowo - które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MSWiA, wkładu finansowego lub przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania oraz odsetek bankowych – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiego kosztu z zestawienia kosztów realizacji zadania dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy oraz przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy, a także powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy.

12. W sytuacji wejścia w życie przepisów obligujących Zleceniobiorców do wykorzystywania Krajowego Systemu e-Faktur, niniejsza *Informacja* (w zakresie obowiązków dotyczących opisywania dokumentacji finansowo-księgowej) zostanie zaktualizowana.
13. W celu zwiększenia przejrzystości dokonywanych rozliczeń finansowych Zleceniobiorcę zachęca się do posiadania **wyodrębnionego rachunku bankowego** przeznaczonego wyłącznie do obsługi dotacji. Jednocześnie, Minister SWiA stanowczo podkreśla, że tylko środki dotacji przekazane na taki rachunek podlegają, w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego, ochronie poprzez wyłączenie spod egzekucji administracyjnej¹². Brak takiego rachunku może skutkować zajęciem przez organ egzekucyjny środków dotacji, a tym samym zagrozić prawidłowej realizacji dotowanego zadania. W przypadku realizacji zalecenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dopuszczalne jest posiadanie jednego wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi wszystkich przyznanych przez Ministra dotacji na realizację w 2024 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego.
14. Każdy wydatek poniesiony w ramach realizacji zadania publicznego powinien być udokumentowany w sposób umożliwiający jego identyfikację. W przypadku, w którym rachunek bankowy, o którym mowa w pkt 13 nie jest wyodrębnionym rachunkiem bankowym, do faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych, o których mowa w pkt 11 Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączając na żądanie Zleceniodawcy potwierdzenie wykonania operacji, pozwalające zidentyfikować rachunek bankowy, z którego dokonano płatności oraz datę dzienną obciążenia rachunku.
15. Zaleca się dokonywanie płatności za pośrednictwem rachunku bankowego do obsługi środków finansowych dotacji MSWiA. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych. W takiej sytuacji wymagane jest prowadzenie rozliczenia zaliczek lub prowadzenie raportów kasowych odzwierciedlających przepływ środków finansowych wypłaconych w gotówce z konta do obsługi dotacji. Powyższa dokumentacja powinna być w czytelny sposób powiązana z konkretnymi wydatkami poniesionymi w ramach realizacji zadania publicznego.
16. W przypadku zamówień/zakupów o wartości od 10.000 zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) - z wyłączeniem dostaw lub usług z zakresu działalności kulturalnej, o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.) - Zleceniobiorca dokonuje rozeznania rynku. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana, została wykonana po cenie rynkowej. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen potencjalnych wykonawców. Ceny można pozyskać poprzez skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców.

¹² Zgodnie z art. 8 § 1 pkt 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427, z późn. zm.).