

WYTYCZNE DLA OFERENTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O DOFINANSOWANIE
W KONKURSIE „DYPLOMACJA PUBLICZNA 2024”

1. Słownik pojęć

- 1.1. **Grupa odbiorców** – osoby lub grupy społeczne, do których bezpośrednio i pośrednio skierowane są działania projektu i które korzystają z jego efektów.
- 1.2. **Koordynator projektu** – osoba koordynująca projekt po stronie oferenta, odpowiedzialna za jego prawidłowe wdrażanie oraz informowanie MSZ o przebiegu realizacji projektu.
- 1.3. **Koszty administracyjne** – koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.
- 1.4. **Koszty programowe** – koszty bezpośrednio związane z celami realizowanego projektu.
- 1.5. **Oferent** – podmiot składający ofertę w konkursie „Dyplomacja publiczna 2024”.
- 1.6. **Oferta** – oferta realizacji zadania publicznego złożona przez oferenta na formularzu oferty wraz z załącznikami, sporządzona wg wytycznych zawartych w niniejszej instrukcji oraz w regulaminie konkursu.
- 1.7. **Oferta wspólna** – oferta realizacji zadania publicznego złożona na formularzu oferty wraz z załącznikami składana przez dwa lub więcej podmiotów, działających wspólnie w rozumieniu i na zasadach określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod warunkiem, że nie stoi to w sprzeczności z zasadami określonymi w dokumentach statutowych.
- 1.8. **Partner** – podmiot niebędący stroną umowy dotacji, współpracujący z oferentem, biorący aktywny udział w realizacji projektu; partner może wnieść do projektu wkład finansowy i/lub niefinansowy (rzeczowy lub osobowy) i/lub delegować do realizacji projektu własny personel.
- 1.9. **Projekt/zadanie publiczne** – ciąg działań opisanych w ofercie, stanowiących zamkniętą całość, realizowanych w ściśle określonym czasie, finansowanych w ramach określonego budżetu, służących osiągnięciu konkretnych rezultatów.
- 1.10. **Cel ogólny** – cel, który ma charakter długoterminowy, nie jest osiągnięty bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu. Realizacja projektu powinna jednak istotnie przyczynić się do osiągnięcia celu w perspektywie długoterminowej.
- 1.11. **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.
- 1.12. **Rezultat** – 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. Istotą rezultatu jest to, że jest on w pełni policzalny dzięki wskaźnikom, przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych.
- 1.13. **Wskaźnik** – miernik/kryterium pozwalające na zbadanie/zmierzenie/określenie, czy działania zrealizowane w ramach zadania przyczyniły się, i w jakim stopniu, do osiągnięcia rezultatów. Prawidłowo skonstruowany wskaźnik powinien być konkretny,

pozbawiony określeń nieprecyzyjnych. Do wskaźnika powinno być możliwe przypisanie miary, a także określenie horyzontu czasowego osiągnięcia jego wartości.

- 1.14. **Wskaźnik rezultatu** – 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.

2. Współpraca z partnerem

- 2.1. Projekty muszą być realizowane we współpracy z **co najmniej jednym** partnerem zagranicznym. Dodatkowo oferent może powierzyć realizację części zadań w projekcie innym partnerom (krajowym lub zagranicznym).
- 2.2. O wyborze partnera powinny decydować przede wszystkim merytoryczne założenia projektu oraz doświadczenie i możliwości organizacyjne partnera, jego zasoby kadrowe i finansowe.
- 2.3. Zaangażowanie partnera w zadanie publiczne ma charakter niedochodowy – partner nie może czerpać zysków z uczestnictwa w realizacji zadania publicznego, co oznacza, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie rzetelnie obliczone niezbędne koszty udziału partnera w realizacji zadania.
- 2.4. Za realizację projektu odpowiedzialny jest Zleceniobiorca, czyli oferent, który podpisał umowę dotacji z MSZ; na Zleceniobiorcy spoczywają podstawowe obowiązki wobec MSZ, takie jak np. rozliczenie projektu i złożenie sprawozdania końcowego.
- 2.5. Za działania lub zaniechania partnera Zleceniobiorca odpowiada, jak za działania własne.
- 2.6. Nie ma ograniczeń co do liczby podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji danego projektu, o ile podmioty te zostały wskazane w ofercie.
- 2.7. W przypadku przekazywania partnerowi środków finansowych przez Zleceniobiorcę na poszczególne działania projektowe, konieczne jest zawarcie umowy partnerskiej. Na etapie składania oferty nie jest konieczne dołączenie takiej umowy. Umowę partnerską trzeba będzie dołączyć do umowy dotacji.

UWAGA: na etapie składania oferty, konieczne jest dołączenie deklaracji współpracy z partnerem/ami.

- 2.7.1. Umowa partnerska powinna zawierać w szczególności:
- 1) cel partnerstwa,
 - 2) obowiązki stron umowy w podziale na poszczególne działania w projekcie (zgodnie z ofertą złożoną do MSZ w konkursie),
 - 3) plan finansowy w podziale na strony umowy oraz zasady zarządzania finansowego,
 - 4) zasady komunikacji i przepływu informacji,
 - 5) zasady podejmowania decyzji,
 - 6) odpowiedzialność partnera za nienależyte wykonanie umowy partnerskiej.

3. Przetwarzanie danych osobowych

**Załącznik nr 1 do regulaminu konkursu Ministra Spraw Zagranicznych
pn. „Dyplomacja publiczna 2024”**

- 3.1. 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**).
- 3.2. Poniższa informacja stanowi wykonanie obowiązku określonego w art. 13 i art. 14 RODO.
 - 3.2.1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO danych osobowych jest Minister Spraw Zagranicznych, a wykonującym obowiązki administratora jest dyrektor Departamentu Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej z siedzibą w Polsce, w Warszawie, Al. J.Ch. Szucha 23.
 - 3.2.2. 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
 - 3.2.3. Dane przetwarzane są w zakresie danych zawartych w ofercie (wraz z załącznikami) złożonej w konkursie „Dyplomacja publiczna 2024”.
 - 3.2.4. Dane zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio lub przez oferenta biorącego udział w otwartym konkursie ofert: „Dyplomacja publiczna 2024”.
 - 3.2.5. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu realizacji otwartego konkursu ofert: „Dyplomacja publiczna 2024”.
 - 3.2.6. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert „Dyplomacja publiczna 2024”, 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).
 - 3.2.7. W przypadku ofert, które nie otrzymały dofinansowania, dane zawarte w ofercie będą przetwarzane w okresie do 2 lat po ogłoszeniu wyników konkursu ofert, a następnie będą przechowywane w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami wewnętrznymi MSZ wynikającymi z przepisów ww. ustawy.
 - 3.2.8. Zakres przetwarzanych danych obejmuje dane osobowe wskazane w ofercie:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) kontakt (adres e-mail, nr telefonu),
 - c) pełniona funkcja,
 - d) doświadczenie zawodowe,
 - e) kwalifikacje,
 - f) wykształcenie,
 - g) miejsce zatrudnienia,
 - h) znajomość języków obcych.
 - 3.2.9. Dane osobowe mogą być przekazane członkom komisji oceniającej projekty oraz podmiotom trzecim, w szczególności podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądom i innym organom państwowym.
 - 3.2.10. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

- 3.2.11. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa 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 art. 21 RODO, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile będą miały zastosowanie.
- 3.2.12. Dane osobowe 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.
- 3.2.13. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 3.3. Oferent zobowiązany jest do przekazania osobom wskazanym w ofercie złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego „Dyplomacja publiczna 2024”, informacji dotyczącej przetwarzania ich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, zawartej w pkt 3 Wytycznych i przekazania w ofercie składanej w konkursie oświadczenia o wypełnieniu tego obowiązku.
- 3.4. W przypadku uzyskania dofinansowania i podpisania umowy dotacji w wyniku rozstrzygnięcia konkursu „Dyplomacja publiczna 2024”, regulacje dotyczące ochrony danych osobowych zostaną wskazane w umowie dotacji.

4. Warunki finansowe i zasady kwalifikowalności kosztów – zgodności z umową dotacji

- 4.1. Wysokość wnioskowanej dotacji należy wyrazić w złotych.
- 4.2. Środki finansowe na realizację projektów będą pochodzić z części budżetu Ministerstwa Spraw Zagranicznych na rok 2024, będącego w dyspozycji Departamentu Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej MSZ. Przystępując do konkursu, należy mieć na uwadze, że:
 - 4.2.1. 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 – zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 4.2.2. cele, na jakie mogą być wydawane środki, są określone w budżecie państwa oraz w Regulaminie konkursu;
 - 4.2.3. projekty podlegają kontroli MSZ oraz Najwyższej Izby Kontroli;
 - 4.2.4. środki muszą być wydane w ramach danego roku budżetowego, a niewykorzystana część środków musi zostać zwrócona do budżetu państwa na zasadach określonych w umowie dotacji;
 - 4.2.5. koszty muszą dotyczyć danego roku budżetowego i terminu realizacji zadania określonego w umowie oraz zostać poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4.2.6. w odniesieniu do podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zaleca się, aby zakupy dostaw, usług lub robót budowlanych finansowane z dotacji, były dokonywane w oparciu o wewnętrzne procedury, zasady, wytyczne dot. wydatkowania środków przez dany podmiot, uwzględniające zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
- 4.3. Elementem składowym oferty jest budżet projektu obejmujący **wyłącznie kalkulację kosztów finansowanych z dotacji**.
- 4.4. Koszty obejmują kategorię kosztów administracyjnych i kategorię kosztów programowych:
 - 4.4.1. koszty programowe muszą być podzielone na działania projektowe,

**Załącznik nr 1 do regulaminu konkursu Ministra Spraw Zagranicznych
pn. „Dyplomacja publiczna 2024”**

- 4.4.2. w ramach kosztów administracyjnych oraz poszczególnych działań projektowych należy wydzielić pozycje kosztów z podaniem liczby jednostek, kosztu jednostkowego i rodzaju miary.
- 4.5. Zaangażowane zasoby (rzeczowe i osobowe niefinansowane z dotacji) na rzecz projektu po stronie oferenta i partnera/ów:
- 4.5.1. mogą pochodzić w szczególności od oferenta lub partnera projektu,
- 4.5.2. 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,
- 4.5.3. mogą być zasobem osobowym np.: praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane w projekcie.
- 4.6. 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.
- 4.7. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określone są w Istotnych postanowieniach umowy dotacji stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu.

5. Informacja

Korespondencję w sprawie konkursu należy kierować na adres e-mail dotacjengo@msz.gov.pl. Uprzejma prośba o wpisanie w temacie korespondencji „Dyplomacja publiczna 2024” oraz nazwę oferenta.