**Załącznik nr 1. Wytyczne dla oferentów ubiegających się o finansowanie w konkursie „Edukacja globalna 2017” mającym na celu zapewnienie wkładów własnych na realizację przedsięwzięć z dziedziny edukacji globalnej dofinansowanych ze źródeł innych niż budżet RP**

1. **Obowiązujące pojęcia** 
   1. **beneficjent** –osoby lub grupy społeczne, do których skierowane są działania projektu i które bezpośrednio korzystają z jego 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;

# cel bezpośredni – cel odnoszący się bezpośrednio do problemu, który ma być rozwiązany poprzez realizację działań w ramach projektu, a także do grupy beneficjentów, do których projekt jest skierowany. Cel bezpośredni musi być osiągnięty przy wykorzystaniu środków dostępnych w projekcie, czyli wraz z zakończeniem finansowania. Cel bezpośredni powinien być zdefiniowany tak, aby wskazywał na trwałe zmiany, rozumiane jako efekty, jakie projekt przyniesie jego beneficjentom;

# działanie projektowe – zespół czynności podejmowanych w celu osiągnięcia określonych rezultatów;

* 1. **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.polskapomoc.gov.pl/Edukacja,globalna,1603.html](http://www.polskapomoc.gov.pl/Edukacja,globalna,1603.html), [www.polskapomoc.gov.pl/files/Dokumenty\_i\_Publikacje/broszura\_EG\_web.pdf](http://www.polskapomoc.gov.pl/files/Dokumenty_i_Publikacje/broszura_EG_web.pdf), www.e-globalna.edu.pl, [www.edukacjaglobalna.ore.edu.pl](http://www.edukacjaglobalna.ore.edu.pl) i [www.teg.edu.pl](http://www.teg.edu.pl);
  2. **efekt** – korzyść, trwała zmiana dla beneficjentów projektu, która jest generowana w wyniku jego realizacji. Efekty projektu wykraczają poza bezpośrednie produkty (rezultaty); stanowią pośrednie następstwa zrealizowanych działań;
  3. **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);
  4. **koordynator projektu –** osoba koordynująca projekt po stronie oferenta, odpowiedzialna  
     za jego prawidłowe wdrażanie oraz informowanie MSZ o przebiegu realizacji projektu;
  5. **koszty administracyjne –** koszty związane z zarządzaniem i administrowaniem projektem  
     oraz jego obsługą;
  6. **koszty programowe** – koszty bezpośrednio związane z działaniami projektowymi o charakterze merytorycznym;
  7. **oferent –** podmiot składający ofertę/oferty w konkursie „Edukacja globalna 2017”;
  8. **oferta** – oferta realizacji zadania publicznego (w formie projektu) w rozumieniu art. 47 ustawy o finansach publicznych;
  9. **partner –** podmiot współpracujący z oferentem, biorący aktywny udział w formułowaniu założeń i realizacji projektu, mogący wnieść do niego wkład finansowy i/lub niefinansowy (rzeczowy lub osobowy) i/lub delegujący do realizacji projektu własny personel;
  10. **rezultat (bezpośredni produkt) –** produkt, wytwór, bezpośredni wynik zrealizowanych działań projektowych. Każde działanie podjęte w ramach projektu musi przyczynić się do osiągnięcia konkretnego rezultatu, przy czym możliwe jest, iż 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 fizyczny (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;
  11. **sprawozdanie końcowe z realizacji projektu –** merytoryczne i finansowe sprawozdanie  
      z realizacji projektu, będącego przedmiotem finansowania ze środków Ministerstwa Spraw Zagranicznych, składane przez oferenta w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu. Sprawozdanie końcowe stanowi podstawę rozliczenia udzielonej przez MSZ dotacji, zgodnie  
      z ustawą o finansach publicznych;
  12. **wskaźnik –** miernik/kryterium pozwalające na zbadanie/zmierzenie/określenie, czy działania zrealizowane w ramach projektu przyczyniły się, i w jakim stopniu, do osiągnięcia odpowiednio rezultatów, efektów, a także na zaobserwowanie stopnia osiągania celów bezpośrednich  
      i długoterminowych przedsięwzięcia. Prawidłowo skonstruowany wskaźnik powinien być konkretny, pozbawiony określeń nieprecyzyjnych. Do wskaźnika powinno się móc przypisać miarę, a także określić horyzont czasowy osiągnięcia jego wartości;
  13. **wskaźnik rezultatu –** miernik/kryterium pozwalające na zbadanie/zmierzenie/określenie natychmiastowego wyniku działań podejmowanych w ramach projektu wobec jego beneficjentów (w krótkim okresie);
  14. **wskaźnik celu bezpośredniego –** miernik/kryterium pozwalające na zbadanie/zmierzenie/określenie, w jakim stopniu realizacja działań w ramach projektu pozwoliła na rozwiązanie kluczowego problemu, którego projekt dotyczył i jaki wpływ wywarła ona na grupę beneficjentów, do których projekt był skierowany. Wskaźnik celu bezpośredniego ma charakter średniookresowy. Wskaźniki celu bezpośredniego mogą liczbowo obrazować sposób wykorzystania rezultatu, jak i ujmować pewne zjawiska dynamicznie (np. zaistniałą dzięki projektowi poprawę). Wskaźniki celu bezpośredniego są zatem związane bezpośrednio  
      z efektami projektu i dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły u beneficjentów  
      w wyniku realizacji projektu;
  15. **zleceniobiorca** – podmiot, z którym zawarta została umowa dotacji w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.

1. **Zakres podmiotowy konkursu**

# Podmioty uprawnione do ubiegania się o finansowanie są określone w pkt 3.1 Regulaminu. Zasady obowiązujące organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się także do następujących podmiotów:

# izb gospodarczych, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysków do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

# izb rolniczych.

# Podmiotami, które nie są uprawnione do ubiegania się o finansowanie są w szczególności podmioty:

### prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców;

### prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;

### prowadzące działalność na podstawie ustaw o samorządach zawodowych, w szczególności dla samorządu: adwokatów, aptekarzy, architektów, biegłych rewidentów, doradców podatkowych, diagnostów laboratoryjnych, inżynierów budownictwa, komorników, zawodowych kuratorów sądowych, lekarzy i lekarzy dentystów, lekarzy weterynarii, notariuszy, pielęgniarek i położnych, prokuratorów, psychologów, radców prawnych, referendarzy sądowych, rzeczników patentowych, sędziów, syndyków licencjonowanych, urbanistów;

### prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych;

### fundacje utworzone przez partie polityczne;

### przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą;

### spółdzielnie prowadzące działalność gospodarczą;

### izby gospodarcze prowadzące działalność gospodarczą, chyba że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysków do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

### spółki osobowe (jawna, komandytowa, komandytowo-akcyjna, partnerska);

### spółki cywilne.

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, a także muszą dotyczyć projektów stanowiących element większego przedsięwzięcia, zgłoszonego do dofinansowania do donatora operującego funduszami innymi niż budżet RP. Wskazane jest aby oferty (w postaci projektów modułowych) obejmowały cały okres realizacji przedsięwzięcia, z uwzględnieniem, że każdy z projektów modułowych musi stanowić zamkniętą i spójną całość z rezultatami osiągniętymi w terminie realizacji projektu w danym roku budżetowym.

# Ocenie pod względem spełnienia celów konkursu „Edukacja globalna 2017” będzie podlegał zarówno projekt, jak również przedsięwzięcie.

# 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 Zrównoważonych Celów Rozwoju (ang. Sustainable Development Goals, tzw. SDGs; <https://www.polskapomoc.gov.pl/Agenda,Zrownowazonego,Rozwoju,2030,2370.html>; <http://www.un.org.pl/>; <https://sustainabledevelopment.un.org/sdgs>);

### 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 4 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 [www.teg.edu.pl](http://www.teg.edu.pl) i [www.nscentre.org](http://www.nscentre.org);

# 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 w portalu edukacyjnym Scholaris;

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

# Szczegółowe wytyczne dla projektów kierowanych do szerokiej publiczności:

## 3.5.1. wskazane jest uwzględnienie jako adresatów (beneficjentów) grup o różnym stopniu wiedzy dot. problemów globalnych;

## 3.5.2. wskazane jest przygotowanie i wykorzystanie interaktywnych narzędzi edukacyjnych, które mogą być wykorzystane w przestrzeni wirtualnej, takich jak platformy edukacyjne, gry o tematyce edukacyjnej, aplikacje na urządzenia mobilne;

## 3.5.3. wskazane jest wykorzystanie nowoczesnych środków komunikacji, obejmujących media elektroniczne;

## 3.5.4. projekty o charakterze ogólnopolskich akcji informacyjnych powinny być prowadzone z wykorzystaniem takich kanałów przekazu jak telewizja, radio, Internet (m.in. portale społecznościowe) i obejmować np. filmy dokumentalne, cykle reportaży, audycje radiowe, programy telewizyjne oraz kampanie na portalach społecznościowych;

## 3.5.5. wydarzenia edukacyjne w przestrzeni publicznej mogą obejmować np. gry miejskie, pikniki edukacyjne, wystawy, wydarzenia towarzyszące Tygodniowi Edukacji Globalnej, happeningi;

# Szczegółowe wytyczne dla projektów realizowanych w systemie edukacji formalnej, pozaformalnej i nieformalnej:

## 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) i akademickiej;

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

## przygotowywane materiały edukacyjne powinny obejmować publikacje, gry edukacyjne i scenariusze zajęć i posiadać odniesienie do obowiązującej 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 finansowania należy wyrazić w złotych.

# Środki finansowe na realizację projektów są środkami publicznymi. Przystępując do konkursu, należy mieć na uwadze, że:

### procedury przyznawania i wydatkowania środków muszą być zgodne z przepisami ustawy o finansach publicznych, 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 NIK;

### środki muszą być wydane w ramach danego roku budżetowego, w terminie określonym w umowie, a niewykorzystana część środków musi zostać zwrócona do budżetu państwa na zasadach określonych w umowie dotacji. Również koszty muszą dotyczyć danego roku budżetowego i terminu realizacji zadania określonego w umowie oraz zostać poniesione w okresie wskazanym w umowie.

# 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, pod warunkiem, że nie przekraczają one średnich stawek odpowiadających normalnej polityce płacowej oferenta lub stawkom rynkowym dla wykonywanych przez zaangażowane osoby prac; 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 pod warunkiem, że nie przekraczają one stawek obowiązujących zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167);

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

## koszty wykorzystania prywatnych samochodów, taksówek lub wynajętych samochodów w sytuacji, gdy nie jest dostępny transport publiczny lub jeśli ich wykorzystanie jest tańsze lub podyktowane bezpieczeństwem.

## 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.

# Zakup środków trwałych na rzecz oferenta jest dopuszczalny jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Oferenci mogą dokonać zakupów ww. środków w łącznej kwocie nie wyższej niż 5 000 zł brutto.

# Szczegółowe zasady kwalifikowalności kosztów określone są w §4 wzoru umowy dotacji stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

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.

# Kluczowe elementy koncepcji projektu opisuje matryca logiczna, która jest generowana automatycznie wraz z wydrukiem formularza oferty. Wydruk powstaje na bazie wybranych pól formularza, w szczególności tej jego części, która odnosi się do opisu projektu.

# 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. **Procedura składania ofert w konkursie**

# Oferenci, którzy po raz pierwszy ubiegają się o środki z programu polskiej współpracy rozwojowej powinni dokonać rejestracji on-line przez stronę internetową http://[portal.polskapomoc.gov.pl](http://portal.polskapomoc.gov.pl) co najmniej na 14 dni przed upływem terminu składania ofert wskazanego w Regulaminie konkursu. W terminie do 7 dni od rejestracji oferent otrzyma login oraz hasło, dzięki którym będzie mógł wypełnić formularz oferty on-line. Należy pamiętać, że od momentu otrzymania loginu i hasła potrzebny będzie jeszcze czas na wypełnienie formularza oferty, a następnie wydrukowanie go i dostarczenie podpisanego wydruku do MSZ w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.

# Oferenci zarejestrowani w latach ubiegłych, którzy posiadają już aktywne konta do zalogowania się powinni korzystać z nadanych im przy okazji wcześniejszych konkursów loginu i hasła. Ponowna rejestracja nie zostanie przyjęta przez MSZ.

# Biorąc pod uwagę dużą ilość danych do wprowadzenia w formularzu oferty zaleca się, aby oferenci nie zwlekali z jego wypełnieniem i przesłaniem do ostatnich dni przez upływem terminu. Duże obciążenie serwera lub błąd połączenia internetowego może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu, co stanie się niemożliwe po upływie wskazanego terminu zgłoszeń.

# Po uaktywnieniu konta należy logować się za pomocą nadanego hasła i loginu.

# Po zalogowaniu się użytkownik uzyskuje dostęp do formularza oferty.

# Wypełnienie formularza oferty on-line:

### system on-line umożliwia wypełnianie formularza oferty w dowolnym trybie i czasie, jego dopracowywanie, nanoszenie zmian i uzupełnień;

### na każdym etapie wypełniania formularza oferty można edytować jego zawartość, aż do momentu ustalenia wersji ostatecznej i wysłania jej do bazy danych MSZ. Edytowanie tekstu umożliwia funkcja ZAPAMIĘTAJ ZMIANY W FORMULARZU. Zapamiętanie zmian oznacza, że po wyłączeniu (wylogowaniu) i ponownym włączeniu komputera (zalogowaniu), oferent może kontynuować pracę nad wypełnianiem formularza oferty, nie tracąc wcześniej wprowadzonych danych;

### wysłanie ostatecznej wersji oferty następuje po naciśnięciu przycisku „PRZEŚLIJ” w części podsumowującej formularz. Oznacza to zgłoszenie oferty do konkursu w kształcie zarejestrowanym w systemie on-line. Po naciśnięciu przycisku "PRZEŚLIJ" oferent nie może już dokonywać jakichkolwiek zmian w ofercie;

### przed naciśnięciem przycisku „PRZEŚLIJ” należy upewnić się, że jest to ostateczna wersja oferty i że wszystkie pola są wypełnione (niewypełnienie pewnych pól oraz niezałączenie załączników obowiązkowych skutkuje brakiem możliwości wysłania wniosku).

# Przekazanie oferty w wersji papierowej

# Każdą ofertę należy umieścić w wyraźnie opisanej kopercie, podając nazwę oferenta i tytuł konkursu (zgodnie ze wzorem podanym w 7.8. Regulaminu konkursu). W przypadku składania kilku ofert każdą należy umieścić w osobnej kopercie.

# Należy pamiętać, iż niedostarczenie podpisanego wydruku oferty do MSZ będzie skutkowało niedopuszczeniem jej do oceny Komisji, zgodnie z pkt. 9.2. Regulaminu.

1. **Przetwarzanie danych osobowych**
   1. Przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922), obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych.
   2. Oferent jest zobowiązany posiadać zgodę osób zaangażowanych w realizację projektu  
      po stronie oferenta na przetwarzanie ich danych w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, a także zgodę tych osób na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie MSZ ewaluacji.
   3. Oferent jest zobowiązany do poinformowania osób zaangażowanych w realizację projektu  
      po stronie oferenta, których dane osobowe dotyczą, o tym że:
      1. administratorem podanych danych osobowych w zakresie, o którym mowa w pkt. 7.2 Wytycznych jest Ministerstwo Spraw Zagranicznych z siedzibą w Warszawie,  
         al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa;
      2. dane osobowe będą przetwarzane przez MSZ w celu realizacji otwartego konkursu ofert, monitoringu, kontroli lub przeprowadzanych na zlecenie MSZ ewaluacji realizowanego projektu;
      3. na podstawie art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych osoba, której dane dotyczą ma prawo w szczególności do dostępu do treści danych osobowych i ich poprawiania, prawo uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych osobowych  
         jak również prawo wniesienia pisemnego umotywowanego żądania zaprzestania dalszego przetwarzania danych osobowych;
      4. podanie danych jest dobrowolne.
2. **Dodatkowe informacje**
   1. Więcej informacji na temat Tygodnia Edukacji Globalnej można znaleźć na stronie: [www.teg.edu.pl](http://www.teg.edu.pl).
   2. Więcej informacji nt. procedury konkursowej można znaleźć na stronie: <https://www.polskapomoc.gov.pl/Konkursy,dotacyjne,14.html>.
   3. Odpowiedzi na najczęstsze pytania można znaleźć na stronie: <https://www.polskapomoc.gov.pl/Najczesciej,zadawane,pytania,1937.html>.
   4. Pozostałe pytania należy kierować na adres: [edukacja.globalna@msz.gov.pl](mailto:edukacja.globalna@msz.gov.pl), wpisując w temacie e-maila nazwę konkursu: *„Edukacja globalna 2017”*