

Załącznik nr 1. Wytyczne dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w konkursie

1. Obowiązujące pojęcia

- 1.1. **beneficjent** – podmiot, osoba lub grupa społeczna, do której skierowane są działania projektowe i która bezpośrednio korzysta z jego efektów;
- 1.2. **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;
- 1.3. **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 (efekty), jakie projekt przyniesie jego beneficjentom;
- 1.4. **działanie projektowe** – zespół czynności podejmowanych w celu osiągnięcia określonych rezultatów;
- 1.5. **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, www.polskapomoc.gov.pl/files/Dokumenty_i_Publikacje/broszura_EG_web.pdf, www.edukacjaglobalna.ore.edu.pl i www.teg.edu.pl;
- 1.6. **efekt** – korzyść, trwała zmiana dla beneficjentów projektu, która jest generowana w wyniku jego realizacji. Efekty projektu wykraczają poza bezpośrednie produkty; stanowią pośrednie następstwa zrealizowanych działań;
- 1.7. **koordynator projektu** – osoba koordynująca projekt po stronie projektodawcy, odpowiedzialna za jego prawidłowe wdrażanie oraz informowanie MSZ o przebiegu realizacji projektu;
- 1.8. **koszty administracyjne** – koszty związane z zarządzaniem i obsługą projektu;
- 1.9. **koszty programowe** – koszty bezpośrednio związane z działaniami projektowymi o charakterze merytorycznym;
- 1.10. **partner** – podmiot współpracujący z projektodawcą, 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;

- 1.11. **podwykonawca** – podmiot, który na podstawie umowy odpłatnie wykonuje określoną dostawę, usługę lub robotę budowlaną w ramach projektu;
- 1.12. **projekt** – całokształt działań, stanowiących zamkniętą całość, podejmowanych w ściśle określonym czasie, służących osiągnięciu konkretnych celów i zakładających trwałe rezultaty, opisanych we wniosku projektowym zgłoszonym do MSZ w niniejszym konkursie,
- 1.13. **projekt modułowy** - projekt składający się z dwóch niezależnych modułów, z których każdy stanowi zamkniętą, podlegającą rozliczeniu całość, realizowanych sekwencyjnie w następujących po sobie latach;
- 1.14. **projekt regrantingowy** – projekt polegający na rozdzieleniu przez podmiot, który uzyskał na ten cel dofinansowanie ze środków Ministerstwa Spraw Zagranicznych, grantów finansowych na realizację zadań określonych przez MSZ;
- 1.15. **projektodawca/wnioskodawca** – podmiot uprawniony do złożenia wniosku projektowego w konkursie;
- 1.16. **przedsięwzięcie** – całokształt działań opisanych we wniosku o dofinansowanie złożonym do donatora operującego funduszami innymi niż budżet RP;
- 1.17. **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, przeprowadzone szkolenie etc.) Istotą rezultatu jest to, iż jest on w pełni policzalny dzięki wskaźnikom, przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych;
- 1.18. **sprawozdanie końcowe z realizacji projektu** – merytoryczne i finansowe sprawozdanie z realizacji projektu, będącego przedmiotem dofinansowania ze środków Ministerstwa Spraw Zagranicznych, składane przez wnioskodawcę w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu. Sprawozdanie końcowe stanowi podstawę rozliczenia udzielonej przez MSZ dotacji.
- 1.19. **wniosek projektowy** – złożona przez wnioskodawcę oferta realizacji projektu wraz z załącznikami;
- 1.20. **wskaźnik** – miernik/kryterium pozwalające na zbadanie, 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;
- 1.21. **wskaźnik rezultatu** – miernik/kryterium pozwalające na zbadanie natychmiastowego wyniku działań podejmowanych w ramach projektu wobec jego beneficjentów (w krótkim okresie);
- 1.22. **wskaźnik celu bezpośredniego** – miernik/kryterium pozwalające na zbadanie, 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. zaistniała 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;
- 1.23. **zleceniobiorca** – podmiot, z którym zawarta została umowa dotacji w ramach konkursu.

2. Zakres podmiotowy konkursu

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 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:

- 2.1.1 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;
- 2.1.2 izb rolniczych.

2.2 Podmiotami, które nie są uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie są w szczególności podmioty:

- 2.2.1 prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców;
- 2.2.2 prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
- 2.2.3 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 dentyistów, lekarzy weterynarii, notariuszy, pielęgniarek i położnych, prokuratorów, psychologów, radców prawnych, referendarzy sądowych, rzeczników patentowych, sędziów, syndyków licencjonowanych, urbanistów;
- 2.2.4 prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych;
- 2.2.5 fundacje utworzone przez partie polityczne;
- 2.2.6 przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą, gdyż ta jest z definicji działalnością zarobkową;
- 2.2.7 spółdzielnie prowadzące działalność gospodarczą;
- 2.2.8 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;
- 2.2.9 spółki osobowe (jawna, komandytowa, komandytowo-akcyjna, partnerska);
- 2.2.10 spółki cywilne.

3. Zakres przedmiotowy konkursu

3.1. Wnioski projektowe 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 (odpowiednio dla poszczególnych zadań) oraz muszą być zgodne z definicją edukacji globalnej zawartą w punkcie 2.2 Regulaminu.

3.2. **Działania niekwalifikowane jako edukacja globalna to:**

- 3.2.1. bezpośrednia promocja wnioskodawcy;
- 3.2.2. zbiórki rzeczowe i pieniężne;
- 3.2.3. promowanie programów adopcji na odległość;

- 3.2.4. prowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.
- 3.3. **Założenia merytoryczne projektów i sposób ich realizacji** powinny być zgodne z poniższymi zasadami:
- 3.3.1. wszechstronne podejście do zagadnień edukacji globalnej, uwzględniające różne aspekty problematyki, prezentujące możliwie pełny kontekst zagadnień oraz wzajemnych współzależności, wychodzące naprzeciw stereotypom i uprzedzeniom;
- 3.3.2. przekazywanie wartości, wiedzy oraz rozwijanie umiejętności i kształtowanie postaw sprzyjających redukcji ubóstwa na świecie i budowaniu bardziej sprawiedliwego społeczeństwa globalnego;
- 3.3.3. dostosowanie tematyki i form działań edukacyjnych do potrzeb poszczególnych grup docelowych, w tym realizowanie treści edukacji globalnej zawartej w nowej podstawie programowej;
- 3.3.4. dochowanie staranności i rzetelności w doborze materiałów edukacyjnych oraz informacyjnych, tj. z uwzględnieniem zasad Kodeksu ws. obrazów i wiadomości dotyczących krajów Południa (Załącznik nr 4 do Regulaminu);
- 3.3.5. 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 i www.nscentre.org;
- 3.3.6. elektroniczne wersje publikacji i materiałów opracowanych przez Zleceniobiorców w ramach grantu (ew. odpowiednie linki do tych publikacji) powinny być zamieszczone na stronie internetowej projektu/Zleceniobiorcy lub/i w portalu edukacyjnym Scholaris;
- 3.3.7. we wnioskach o charakterze wydawniczym i szkoleniowym należy przedstawić odpowiednio konspekt publikacji i kwalifikacji autorów oraz trenerów (lub innego personelu merytorycznego).
- 3.4. **Szczegółowe wytyczne do Zadania I:**
- 3.4.1. wskazane jest uwzględnienie jako adresatów (beneficjentów) grup o różnym stopniu wiedzy dot. problemów globalnych;
- 3.4.2. 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;
- 3.4.3. wskazane jest wykorzystanie nowoczesnych środków komunikacji, obejmujących media elektroniczne;
- 3.4.4. projekty skierowane do uniwersytetów III wieku powinny uwzględniać cykl wykładów o tematyce rozwojowej adresowane do słuchaczy na terenie całego kraju;
- 3.4.5. pokazy filmowe organizowane w ramach „kina objazdowego” powinny prezentować filmy o tematyce rozwojowej i być organizowane w miastach liczących poniżej 30 tys. mieszkańców. We wnioskach o tym charakterze należy przedstawić proponowaną listę filmów i miejsc ich planowanego wyświetlania;
- 3.4.6. 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;
- 3.4.7. wydarzenia edukacyjne w przestrzeni publicznej mogą obejmować np. gry miejskie, pikniki edukacyjne, wystawy, wydarzenia towarzyszące Tygodniowi Edukacji Globalnej, happeningi;

3.4.8. wskazane jest uwzględnienie **głównych celów Europejskiego Roku na rzecz Rozwoju (ERR 2015)**, którymi są:

- 3.4.8.1. informowanie mieszkańców UE o pomocy rozwojowej udzielonej przez Unię, jako całość, oraz przez poszczególne kraje regionu. Dodatkowo zwrócenie uwagi na cele pomocy rozwojowej założone na okres po 2015 roku;
- 3.4.8.2. promowanie bezpośredniego zaangażowania i krytycznego myślenia zarówno obywateli UE, jak i organizacji pozarządowych odnośnie uczestnictwa w działaniach na rzecz pomocy rozwojowej;
- 3.4.8.3. zwiększanie świadomości na temat dwustronnych korzyści płynących z udzielania pomocy rozwojowej nie tylko dla beneficjentów, ale także donorów poprzez budowanie wspólnej więzi i solidarnej pracy dla wspólnego dobra.

3.5. **Szczegółowe wytyczne do Zadania II:**

- 3.5.1. szkolenia dla nauczycieli i edukatorów, powinny uwzględniać kaskadowe systemy szkoleń, konieczność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce szkolnej i/lub horyzontalne przekazywanie wiedzy;
- 3.5.2. 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.);
- 3.5.3. w projektach powinien być przewidziany mechanizm zbierania informacji zwrotnej od odbiorców publikacji rozpowszechnianej w projekcie;
- 3.5.4. projekty powinny uwzględniać działania mające na celu zwiększanie obecności edukacji globalnej w podręcznikach szkolnych (zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dot. edukacji globalnej odnośnie danego etapu edukacyjnego),
- 3.5.5. przygotowywane materiały edukacyjne powinny obejmować publikacje, gry edukacyjne i scenariusze zajęć i posiadać odniesienie do podstawy programowej kształcenia ogólnego i etapu edukacyjnego;
- 3.5.6. 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.

3.6. **Szczegółowe wytyczne do Zadania III:**

- 3.6.1. w ramach festiwalu 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;
- 3.6.2. festiwal zostanie poprzedzony szeroką akcją informacyjną, w tym celu wskazane jest pozyskanie do współpracy odpowiednich partnerów lub patronatów medialnych;
- 3.6.3. festiwal ma mieć szeroki zasięg, projekcje festiwalowe 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;
- 3.6.4. pokazy festiwalowe mogą odbywać się w miejscach publicznych takich jak dworce, biblioteki, domy kultury;
- 3.6.5. sposób organizacji pokazów festiwalowych powinien zapewnić szeroki udział widowni;
- 3.6.6. wskazane jest przewidzenie możliwości bezpłatnego udostępnienia przynajmniej części prezentowanych na festiwalu filmów na platformach internetowych;

- 3.6.7. 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;
- 3.6.8. w przypadku powoływania jury konkursowego MSZ zastrzega sobie prawo do wskazania ekspertów, którzy w jego składzie reprezentowaliby Ministerstwo.

3.7. Szczegółowe wytyczne do Zadania IV:

- 3.7.1. składane wnioski powinny dotyczyć projektów stanowiących element większego przedsięwzięcia, zgłoszonego do dofinansowania do donatora operującego funduszami innymi niż budżet RP;
- 3.7.2. ocenie pod względem spełnienia celów konkursu „Edukacja globalna 2015” będzie podlegał zarówno projekt, jak również przedsięwzięcie.

4. Warunki finansowe i zasady kwalifikowalności kosztów

- 4.1. Wysokość wnioskowanego dofinansowania oraz wkładu własnego należy wyrazić w pełnych złotych.
- 4.2. Środki finansowe na realizację projektów będą pochodzić z rezerwy celowej budżetu państwa. Są środkami publicznymi, dlatego też 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 działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz – w odniesieniu do jednostek do tego zobowiązanych wg kryterium podmiotowego – z przepisami dot. 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 NIK;
 - 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 Istotnych Postanowieniach Umowy Dotacji stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 4.3. Wnioskodawca załącza do wniosku **budżet projektu wraz z kalkulacją kosztów**, zawierającą **podział na koszty administracyjne i programowe**. Koszty programowe muszą być podzielone na poszczególne **działania projektowe**.
- 4.4. W ramach kosztów administracyjnych oraz poszczególnych działań projektowych należy wydzielić **pozycje kosztów**. Dla każdej pozycji kosztów należy przedstawić sposób jej kalkulacji podając cenę jednostkową, zastosowaną miarę (np. sztuka, doba, usługa) i ilość jednostek miary.
- 4.5. **Koszty administracyjne:**
 - 4.5.1. nie mogą przekroczyć 15,00% wartości projektu;
 - 4.5.2. nie powinny być ponoszone w okresie, kiedy nie są wykonywane żadne działania projektowe (np. z uwagi na długie okresy oddzielające poszczególne moduły szkoleniowe) jak również nie powinny obejmować okresu dłuższego niż niezbędny dla przeprowadzenia działań projektowych, ich przygotowywania i obsługi.
- 4.6. Kalkulacja kosztów powinna obejmować m.in.:
 - 4.6.1. **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 projektodawcy lub stawkom rynkowym dla wykonywanych przez zaangażowane osoby

- prac;
- 4.6.2. **koszty fachowej obsługi księgowej**, która zapewni zgodne z przepisami o rachunkowości prowadzenie księgowości projektu (m.in. nadzorowanie wydatków i gromadzenie przejrzystej dokumentacji finansowo-księgowej);
 - 4.6.3. **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);
 - 4.6.4. koszty podróży powinny być planowane według standardowych stawek i możliwie z jak największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i zniżkowych (np. grupowych);
 - 4.6.5. **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. Taki przejazd musi być uwzględniony w kalkulacji wraz ze specyfikacją trasy i ceny jednostkowej za kilometr;
 - 4.6.6. **wysokość diet** wypłacanych osobom przyjeżdżającym do Polski - projektodawcy 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.
- 4.7. Budżet projektu powinien obejmować **wkład własny**:
- 4.7.1. wkład własny może pochodzić zarówno od wnioskodawcy, jak i partnera projektu bądź też z innych niż MSZ źródeł publicznych;
 - 4.7.2. w kolumnie „źródło finansowania” budżetu projektu (w arkuszu kalkulacyjnym) należy wskazać pochodzenie wkładu własnego w odniesieniu do każdego kosztu pokrywanego w całości lub części z wkładu własnego;
 - 4.7.3. przy wkładzie własnym innym niż finansowy należy podać jego wysokość i sposób wyliczenia w budżecie projektu;
 - 4.7.4. wkład rzeczowy może obejmować nieodpłatne udostępnienie lokalu, sali wykładowej, sprzętu, materiałów szkoleniowych itp.;
 - 4.7.5. wkład osobowy może obejmować nieodpłatne wykonywanie czynności przez osoby zaangażowane w realizację projektu – zarówno po stronie projektodawcy, jak i partnera projektu.
- 4.8. Wydatki niezwiązane bezpośrednio z głównymi celami projektu, zwłaszcza na programy kulturalne, np. bilety wstępu do muzeum dla uczestników wizyty studyjnej, powinny być wnoszone do projektu jako wkład własny.
- 4.9. Przy realizacji umów dotacji wkład własny w projekcie wymaga udokumentowania zgodnie z § 7 Istotnych Postanowień Umowy Dotacji.
- 4.10. **Zakup środków trwałych** w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2013, poz. 330 z późn. zm.) **na rzecz projektodawcy** jest dopuszczalny jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Projektodawcy **którzy zrealizowali co najmniej dwa projekty współpracy rozwojowej dofinansowane z dotacji MSZ w latach 2013 – 2014** i dokonali wszystkich rozliczeń wynikających z akceptacji sprawozdania końcowego dotyczącego każdego z tych projektów mogą dokonać zakupów ww. środków w kwocie nie wyższej niż 5 000 zł brutto.
- 4.11. **Szczegółowe zasady kwalifikowalności kosztów** określone są w § 5 Istotnych Postanowień Umowy Dotacji stanowiących Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
- 4.12. Do umowy dotacji dołączany będzie budżet przedstawiający łączne koszty poszczególnych działań i łączne koszty administracyjne.

5. Przygotowanie i opisanie koncepcji projektu

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. Kluczowe elementy koncepcji projektu opisuje matryca logiczna, która jest generowana automatycznie wraz z wydrukiem formularza wniosku projektowego. Wydruk powstaje na bazie wybranych pól formularza, w szczególności tej jego części, która odnosi się do opisu projektu.
- 5.4. Komunikacja wewnętrzna w projekcie i komunikacja społeczna (promocja projektu) powinny sprzyjać wzmocnieniu efektów projektu, a także odpowiedzialności projektodawcy 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.
- 5.5. **Tytuł projektu** powinien nawiązywać do bezpośredniego celu (bezpośrednich celów) projektu. Należy mieć również na uwadze, iż 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.
- 5.6. **Harmonogram projektu** powinien uwzględniać, poza działaniami projektowymi, czas na rozliczenie projektu i sporządzenie sprawozdania.

6. Procedura składania wniosku projektowego w konkursie

- 6.1. Projektodawcy, 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> co najmniej na 14 dni przed upływem terminu składania ofert wskazanego w Regulaminie konkursu. W terminie do 7 dni od rejestracji projektodawca otrzyma login oraz hasło, dzięki którym będzie mógł wypełnić formularz wniosku projektowego on-line. Należy pamiętać, że od momentu otrzymania loginu i hasła potrzebny będzie jeszcze czas na wypełnienie formularza wniosku projektowego, a następnie wydrukowanie go i dostarczenie podpisanego wydruku z załącznikami do MSZ w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.
- 6.2. Projektodawcy zarejestrowani w latach ubiegłych, którzy posiadają już aktywne konta i do zalogowania się powinni korzystać z nadanych im przy okazji wcześniejszych konkursów loginu i hasła. Ponowna rejestracja nie zostanie przyjęta przez MSZ.
- 6.3. Biorąc pod uwagę dużą ilość danych do wprowadzenia w formularzu wniosku projektowego zaleca się, aby projektodawcy 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.
- 6.4. Po uaktywnieniu konta należy logować się za pomocą nadanego hasła i loginu.
- 6.5. Po zalogowaniu się użytkownik uzyskuje dostęp do formularza wniosku projektowego.
- 6.6. **Wypełnienie wniosku on-line:**
 - 6.6.1. system on-line umożliwia wypełnianie formularza wniosku projektowego w dowolnym trybie i czasie, jego dopracowywanie, nanoszenie zmian i uzupełnień;

- 6.6.2. na każdym etapie wypełniania wniosku projektowego 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), projektodawca może kontynuować pracę nad wypełnianiem formularza wniosku, nie tracąc wcześniej wprowadzonych danych;
- 6.6.3. wysłanie ostatecznej wersji wniosku następuje po naciśnięciu przycisku „PRZEŚLIJ” w części podsumowującej wniosek. Oznacza to zgłoszenie projektu do konkursu w kształcie zarejestrowanym w systemie on-line. Po naciśnięciu przycisku "PRZEŚLIJ" projektodawca nie może już dokonywać jakichkolwiek zmian we wniosku;
- 6.6.4. przed naciśnięciem przycisku „PRZEŚLIJ” należy upewnić się, że jest to ostateczna wersja wniosku i że wszystkie pola są wypełnione (niewypełnienie pewnych pól oraz niezłączenie załączników obowiązkowych skutkuje brakiem możliwości wysłania wniosku).
- 6.7. Przekazanie wniosku projektowego w wersji papierowej**
- 6.7.1. Każdy wniosek należy umieścić **w wyraźnie opisanej kopercie, podając nazwę organizacji, tytuł konkursu oraz numer zadania, na które składany jest projekt.** W przypadku składania kilku wniosków każdy należy umieścić w osobnej kopercie.
- 6.7.2. Należy pamiętać, iż **niedostarczenie podpisanego wydruku wniosku projektowego do MSZ będzie skutkowało niedopuszczeniem go do oceny Komisji, zgodnie z pkt. 9.2.2 Regulaminu.**

7. Dodatkowe informacje

- 7.1. Więcej informacji na temat Tygodnia Edukacji Globalnej można znaleźć na stronie: www.teg.edu.pl.
- 7.2. Więcej informacji nt. Europejskiego Roku na rzecz Rozwoju można znaleźć na stronach: <https://www.polskapomoc.gov.pl/Europejski,Rok,na,rzecz,Rozwoju,2015,2185.html> oraz <https://europa.eu/eyd2015/>.
- 7.3. Więcej informacji nt. procedury konkursowej można znaleźć na stronie: <https://www.polskapomoc.gov.pl/Konkursy,dotacyjne,14.html>.
- 7.4. Odpowiedzi na najczęstsze pytania można znaleźć na stronie: <https://www.polskapomoc.gov.pl/Najczesciej,zadawane,pytania,1937.html>.
- 7.5. Pozostałe pytania należy kierować na adres: edukacja.globalna@msz.gov.pl, wpisując w temacie e-maila nazwę konkursu: „Edukacja globalna 2015”