

REGULAMIN KONKURSU

POLONIA I POLACY ZA GRANICĄ 2022

Warszawa, listopad 2021 r.

SPIS TREŚCI:

I.	Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach konkursu	5
1.	Obszary i podobszary działań	5
2.	Lista instytucji i działań możliwych do sfinansowania poza konkursem „Polonia i Polacy za granicą 2022”	13
3.	Środki przeznaczone na realizację konkursu	20
II.	Kto może ubiegać się o przyznanie dotacji?	22
1.	Podmioty uprawnione i nieuprawnione	22
2.	Oferta wspólna	23
3.	Rola partnerów / organizacji polonijnych w realizacji zadania publicznego	24
III.	Podstawowe warunki przygotowania ofert – techniczne kryteria dostępu	26
1.	Zlecenie realizacji zadań publicznych	26
2.	Termin realizacji zadań publicznych	28
3.	Wysokość wnioskowanej dotacji	29
4.	Udział środków własnych	29
5.	Koszty kwalifikowalne	30
6.	Kwalifikowalność wydatków majątkowych: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	32
7.	Kwalifikowalność podatku VAT	33
8.	Koszty niekwalifikowalne	34
IV.	Jak ubiegać się o przyznanie dotacji	35
1.	Ogłoszenie konkursu	35
2.	Złożenie oferty	35
3.	Podpisywanie oferty	35
4.	Oświadczenia i załączniki dołączane do oferty	35
5.	Na co warto zwrócić uwagę przygotowując ofertę?	36
V.	Procedura oceny ofert i przyznawania dotacji	37
1.	Ocena formalna	37
2.	Ocena spełnienia kryteriów dostępu	38
3.	Ocena merytoryczna	38
4.	Wyniki konkursu	42
5.	Ochrona danych osobowych	42
VI.	Realizacja i rozliczenie zadania publicznego	43
1.	Zawarcie umowy dotacji	43
2.	Zasady dokonywania zmian treści umowy	44
3.	Informowanie Partnerów – organizacji polonijnych wskazanych w ofercie	46
4.	Dopuszczalność przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków	46
5.	Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego	47
6.	Promocja zadania publicznego. Obowiązki i uprawnienia informacyjne	48
7.	Zasady udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego	48
8.	Obowiązki sprawozdawcze	49
9.	Szczególne regulacje dotyczące rozliczenia zadania publicznego z obszaru <i>Edukacja</i>	49
10.	Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru <i>Media polonijne</i>	50
11.	Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru <i>Pomoc charytatywna</i>	51
12.	Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego wyłonionego w procedurze regrantingu	51
VII.	Załączniki	53
1.	Klauzula informacyjna RODO	53
2.	Istotne postanowienia umowy dotacji	53

1. Przed przystąpieniem do wypełniania oferty realizacji zadania publicznego **należy dokładnie zapoznać się z niniejszym dokumentem.**
2. Złożenie oferty w ramach konkursu ***Polonia i Polacy za Granicą 2022*** oznacza akceptację poniższego Regulaminu.
3. Konkurs realizowany jest na podstawie przepisów *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (dalej: ustawa o pożytku)
4. Za organizację konkursu odpowiada Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą (DWPP) w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
5. Przy konstruowaniu oferty należy pamiętać o zmieniających się obostrzeniach związanych z pandemią COVID-19. Należy zaznaczyć, jak realizacja zaplanowanych działań będzie uzależniona od sytuacji epidemicznej na świecie i jakie działania oferent podejmie, aby zminimalizować jej skutki na realizację zadania.
6. Sformułowanie „Oferent” oznacza podmiot uprawniony do składania ofert w niniejszym konkursie. Po podpisaniu umowy oferent staje się Zleceniobiorcą.
7. Sformułowanie „Beneficjent” odnosi się do organizacji polonijnej, organizacji Polaków za granicą, organizacji zrzeszającej lub reprezentującej interesy Polaków mieszkających za granicą, przedstawicieli Polonii.
8. Sformułowanie „Operator” odnosi się do Zleceniobiorcy, który realizuje projekt regrantingowy, polegający na zleceniu realizacji działań w ramach zadania publicznego realizatorom projektów oraz wspieraniu inicjatyw grup nieformalnych.
9. Sformułowanie „drobny remont” oznacza wszelkie działania przywracające pierwotny stan techniczny środka trwałego wraz z wymianą zużytych składników technicznych. Istotą remontu jest odtworzenie pierwotnego stanu technicznego środka trwałego, niezmieniające jego charakteru i funkcji. Koszt drobnego remontu nie może przekraczać 50 tys. zł (łącznie środków z dotacji i wkładu własnego).
10. Zleceniobiorca powinien realizować zadanie publiczne w sposób zgodny zarówno z prawem polskim, jak i prawem miejscowym, w przypadku zadania realizowanego poza granicami RP.
11. W odniesieniu do realizacji zadania publicznego mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy: ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

12. W razie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących Regulaminu rekomendowane jest zapoznanie się z działem *Najczęściej zadawane pytania* znajdującym się na stronie internetowej www.gov.pl/polonia
13. Konkurs realizowany jest z wykorzystaniem Generatora ofert, w którym możliwe będzie złożenie oferty, przygotowanie umowy o realizację zadania publicznego oraz złożenie sprawozdania.
14. Pytania dotyczące konkursu będą przyjmowane pod adresem dotacje@kprm.gov.pl
15. Została uruchomiona infolinia pod numerem: 22 694 63 17, czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00.
16. Wątpliwości interpretacyjne dotyczące Regulaminu omawiane będą także podczas organizowanych webinarów. Informacje o terminach webinarów umieszczane będą na stronie: www.gov.pl/polonia
17. Regulamin podzielony został na rozdziały oznaczone cyframi rzymskimi i podrozdziały oznaczone cyframi arabskimi.

I. Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach konkursu

1. Obszary i podobszary działań

W konkursie na realizację zadań publicznych w 2022 r. obowiązują następujące obszary działań.

Obszar 1: Edukacja

Celem działań w obszarze jest kompleksowe wspieranie nauczania języka polskiego, w języku polskim i wiedzy o Polsce wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących. Celem w ramach podobszaru 1.4 jest również wsparcie uczniów i studentów polskiego pochodzenia w dostępie do edukacji na poziomie wyższym.

Konstruując budżet należy pamiętać, że przy ocenie ofert z tego obszaru zostanie wzięta pod uwagę m.in. liczba uczniów i nauczycieli w poszczególnych placówkach edukacyjnych, którą deklaruje oferent w złożonej ofercie. Kryteriami oceny zasadności kosztów, w przypadku ofert w tym obszarze, będzie także sytuacja ekonomiczna i epidemiczna w każdym z państw oraz całościowe koszty funkcjonowania placówki. Ostateczna weryfikacja liczby uczniów i nauczycieli w poszczególnych placówkach edukacyjnych zostanie dokonana na etapie sprawozdania z realizacji zadania publicznego. Szczegółowe informacje o tym, jakie dokumenty będą wymagane w tym zakresie zostały wskazane w podrozdziale VI.9. *Szczególne regulacje dotyczące rozliczenia zadania publicznego z obszaru Edukacja* niniejszego regulaminu (str. 49).

Podobszar 1.1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą

Wsparcie w ramach tego podobszaru dotyczy wyłącznie placówek oświatowych, które są zarejestrowane w bazie danych szkół prowadzonej przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG) na stronie www.orpeg.pl oraz placówek oświatowych na Białorusi (które stanowią wyjątek – są zwolnione z obowiązku rejestracji w bazie ORPEG).

W ramach tego podobszaru finansowane mogą być np.:

- a) wynagrodzenia nauczycieli,
- b) stypendia dla nauczycieli,
- c) zakup wyposażenia sal lekcyjnych i materiałów do prowadzenia zajęć,
- d) artykuły biurowe i plastyczne,
- e) wyżywienie uczniów,

- f) transport uczniów do/ze szkoły,
- g) drobne remonty i modernizacje,
- h) czynsz,
- i) inne opłaty związane z utrzymaniem szkół.

Uwaga: W ramach podobszaru nie będzie finansowany zakup sprzętu elektronicznego, natomiast może być finansowany zakup mebli do sal lekcyjnych z zastrzeżeniem, iż zakupy takie będą finansowane w zależności od środków finansowych przeznaczonych na wsparcie działań w danym podobszarze oraz potrzeb zgłoszonych w złożonych ofertach.

Podobszar 1.2. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół dla uczniów polskiego pochodzenia w Polsce

W ramach tego podobszaru finansowane mogą być działania związane z funkcjonowaniem niepublicznych szkół przeznaczonych dla Polonii i Polaków z za granicy, które funkcjonują w polskim systemie oświaty. Oferty dotyczyć mogą szkół, do których uczęszczają uczniowie posiadający polskie korzenie i w których uczy się co najmniej 100 uczniów. Projekty powinny umożliwiać młodzieży naukę w języku polskim i dalszą edukację w Polsce. Działania mogą być związane m.in. z utrzymaniem infrastruktury, wynagrodzeniami dla nauczycieli, wyżywieniem i zapewnieniem noclegu, organizacją dodatkowych zajęć oraz drobnymi remontami.

Podobszar 1.3. Inicjatywy edukacyjne oraz wsparcie organizacji oświatowych

W ramach tego obszaru dofinansowane będą:

- a) wydarzenia służące rozszerzeniu zasięgu działalności placówek oświatowych oraz podniesieniu ich atrakcyjności, np. konkursy dla uczniów, warsztaty dla uczniów, olimpiady, dyktanda, wyprawki dla uczniów,
- b) funkcjonowanie macierzy szkolnych oraz organizacji oświatowych,
- c) przygotowanie publikacji edukacyjnych (z wyłączeniem podręczników),
- d) inicjatywy promujące nauczanie języka polskiego i dwujęzyczność,
- e) portale edukacyjne,
- f) działania służące zachęceniu Polaków z za granicy do studiowania w Polsce,
- g) wycieczki w kraju zamieszkania, wyjazdy edukacyjne (także zagraniczne), w tym również wycieczki do Polski organizowane w czasie roku szkolnego i związane z realizowanym programem szkolnym. Przy planowaniu tego rodzaju wyjazdów

należy uwzględnić sytuację epidemiczną i związane z nią warunki przekraczania granic państwowych,

- h) opłaty (czesne) na kierunku „polonistyka” w krajach byłego ZSRS,
- i) utrzymanie katedr języka polskiego w krajach byłego ZSRS.

Podobszar 1.4 Stypendia dla Polonii i Polaków studiujących za granicą

W ramach podobszaru finansowane mogą być stypendia dla studentów polskiego pochodzenia posiadających Kartę Polaka i podejmujących naukę w kraju zamieszkania. Działania w ramach podobszaru dotyczą wyłącznie następujących państw: Białoruś, Bułgaria, Chorwacja, Kazachstan, Kirgistan, Litwa, Łotwa, Mołdawia, Republika Czeska, Rosja, Rumunia, Serbia, Słowacja, Ukraina, Węgry oraz kraje Ameryki Południowej.

Kosztami kwalifikowanymi są również koszty funkcjonowania programu stypendialnego.

Podobszar 1.5 Wsparcie uczniów klas pierwszych w szkołach polskich i polonijnych

W ramach podobszaru dofinansowane będą następujące formy wsparcia uczniów klas pierwszych:

- a) wyprawki szkolne dla uczniów klas pierwszych (m.in.: tornister, artykuły papiernicze, piórnik, worek na obuwie, pudełka na śniadanie i bidony, farby, długopisy, nożyczki),
- b) jednorazowe stypendia finansowe dla uczniów klas pierwszych.

Podobszar 1.6 Wsparcie uczniów klas maturalnych w szkołach polskich i polonijnych

W ramach podobszaru dofinansowane zostaną jednorazowe stypendia dla uczniów klas maturalnych.

UWAGA:

W ramach obszaru nie będą finansowane działania możliwe do sfinansowania przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG) tj.:

- a) działania służące kształceniu i doskonaleniu nauczycieli,
- b) przygotowanie i zakup podręczników.

Nie będą też finansowane:

- a) projekty infrastrukturalne, czyli modernizacje o koszcie przekraczającym 50 tys. zł,
- b) zakup książek.

Obszar 2: Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne

Podstawowym beneficjentem i odbiorcą działań dofinansowywanych w ramach tego obszaru są Polonia i Polacy mieszkający poza granicami kraju, którzy dzięki realizowanym projektom zostaną wyposażeni w wiedzę, umiejętności i materiały umożliwiające im bycie „ambasadorami” polskości na świecie.

W ramach tego obszaru dofinansowane mogą być działania służące:

- 1) budowaniu świadomości, że każdy Polak jest „ambasadorem” polskości,
- 2) budowaniu propolskiego lobby w krajach zamieszkania

poprzez ukazywanie postaci i wydarzeń, które w pozytywny sposób wpływają na postrzeganie roli Polaków w dziejach historii i współcześnie m.in. Polacy, którzy w latach 2014-2021 stracili życie w walce o wolność Ukrainy, udział Polaków w walce o Monte Cassino oraz historia niedźwiedzia Wojtka, ruch „Solidarność,” postać Mikołaja Kopernika.

Stymulowanie środowisk Polonii i Polaków poza granicami kraju do działania może zostać osiągnięte w szczególności poprzez następujące działania w ramach niniejszego obszaru:

- a) publikacje kulturalne i historyczne,
- b) wykłady, prelekcje, konferencje, spotkania z historykami,
- c) wystawy,
- d) uroczystości historyczne, festiwale, rekonstrukcje historyczne,
- e) kampanie internetowe, strony internetowe,
- f) wydarzenia związane z dorobkiem polskich organizacji i instytucji,
- g) upamiętnienia (kompozycje rzeźbiarskie np. pomnik, płaskorzeźba, tablice pamiątkowe, instalacje, metaloplastyka, kowalstwo artystyczne) wraz z działaniami towarzyszącymi,
- h) klipy i filmy.

Powyższe działania powinny być realizowane zarówno w języku polskim, jak i w języku kraju zamieszkania.

W przypadku działań określonych w lit. „g) upamiętnienia” do oferty wskazane jest dołączenie zdjęcia z proponowaną lokalizacją, a także projektu wizualizacji.

Obszar 3: Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie

Celem działań w obszarze powinno być wzmocnienie pozycji środowisk polonijnych poprzez podnoszenie efektywności ich działania, wzrost aktywności w życiu publicznym w krajach zamieszkania oraz popularyzowanie wiedzy o przysługujących im prawach.

W ramach tego obszaru dofinansowanie przeznaczone może być w szczególności na:

- a) utrzymanie domów polskich, biur organizacji polonijnych (czynsze, opłaty, wynagrodzenia dla pracowników),
- b) utrzymanie klubów sportowych (czynsze, opłaty, stroje i obuwie, drobny sprzęt sportowy, wynagrodzenia trenerów),
- c) utrzymanie zespołów folklorystycznych i chórów (czynsze, opłaty, stroje i obuwie, wynagrodzenia choreografów, nauczycieli śpiewu i innych nauczycieli lub trenerów),
- d) utrzymanie teatrów (czynsze, opłaty, stroje i obuwie),
- e) warsztaty dla wolontariuszy, szkolenia leaderskie, wynagrodzenie trenerów,
- f) aktywizację środowisk w kontekście budowania świadomości historycznej,
- g) wsparcie procesu repatriacji,
- h) aktywizację zawodową,
- i) poradnictwo prawne,
- j) doposażenie w meble, sprzęt komputerowy i biurowy,
- k) drobne remonty i modernizacje (do 50 tys. zł łącznie ze środków dotacji oraz wkładu własnego),
- l) opieka nad cywilnymi mogiłami Polaków i osób pochodzenia polskiego ważnych dla lokalnych społeczności polskich i polonijnych. Działanie dotyczy w szczególności angażowania lokalnej społeczności do opieki nad mogiłami, utrzymania cmentarzy oraz ich otoczenia (w tym wykonywanie prac porządkowych).

Remont i modernizacja – wyjaśnienia

Remont to wszelkie działania przywracające pierwotny stan techniczny środka trwałego wraz z wymianą zużytych składników technicznych, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym. Istotą remontu jest więc odtworzenie

pierwotnego stanu technicznego środka trwałego, niezменяjące jego charakteru i funkcji, następujące w trakcie eksploatacji środka trwałego i wynikające z tej eksploatacji. Remontem jest np. odmalowanie ścian, ale nie jest nim pierwsze malowanie ścian w nowym budynku. Koszt **drobnego remontu** nie może przekraczać 50 tys. zł (łącznie środków z dotacji i wkładu własnego). W przypadku projektów dwuletnich możliwe jest realizowanie w ramach zadania publicznego remontów zarówno w pierwszym, jak i w drugim roku trwania projektu. W takim przypadku oba remonty są traktowane jako odrębne działania, co oznacza w szczególności, iż remont zaplanowany w danym roku budżetowym powinien zostać zakończony w tym samym roku.

Remont nie jest wydatkiem majątkowym i nie mają do niego zastosowania regulacje zawarte w podrozdziale III.6., tzn. **wkład własny na poziomie 20% nie jest wymagany w przypadku remontów.**

Modernizacja to ulepszenie polegające na unowocześnieniu, poprawieniu stanu i zmiany cech środka trwałego bądź przystosowaniu danego środka trwałego w celu zmiany jego przeznaczenia i pełnionej funkcji. W wyniku ulepszenia następuje zwiększenie wartości użytkowej składnika majątku. Modernizacją jest np. usunięcie ścianek działowych w celu adaptacji sali szkoleniowej lub dostosowanie budynku do potrzeb osób z niepełnosprawnością poprzez zbudowanie podjazdu dla wózków.

Do modernizacji mają zastosowanie regulacje określone w podrozdziale III.6 *Kwalifikowalność wydatków majątkowych: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* (str. 32), tzn. niezbędne jest zapewnienie 20% finansowego wkładu własnego.

W przypadku otrzymania dotacji na zadania inwestycyjne Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów *rozporządzenia z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.*

W działaniach realizowanych na terytorium innych państw należy każdorazowo uwzględniać i stosować, w zależności od charakteru przedsięwzięcia, przepisy tam obowiązujące.

Uwaga: Wsparcie finansowe przeznaczone na **działania musi bezpośrednio wiązać się działalnością polonijną tych podmiotów.** W ofercie należy opisać tę działalność w okresie obejmującym wsparcie. Brak wykazanej działalności podmiotów spowoduje uznanie kosztów za niekwalifikowalne.

Obszar 4: Media polonijne

Celem działań w obszarze jest zapewnienie Polonii oraz Polakom mieszkającym za granicą dostępu do polskojęzycznych mediów.

W ramach tego obszaru realizowane mogą być projekty dotyczące wspierania funkcjonowania mediów (prasa, radio, telewizja, Internet) kierowanych do Polonii i Polaków mieszkających za

granicą. Wskazane jest, aby zaplanowane działania dotyczyły rozwoju oraz poprawy jakości mediów, a także wspierania działań służących zwiększeniu liczby odbiorców.

Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczeń zadań publicznych z tego zakresu zawarte są w podrozdziale VI.10 *Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru Media polonijne* (str. 50).

Obszar 5: Wydarzenia polonijne

Celem działań w obszarze powinno być motywowanie polskich społeczności za granicą do realizacji wspólnych działań.

W ramach obszaru wspierane będą wydarzenia służące integracji środowisk polonijnych, w szczególności wydarzeń związanych z promocją polskiej kultury i sportu wśród przedstawicieli Polonii i Polaków za granicą.

Podobszar 5.1. Wydarzenia polonijne za granicą

To wydarzenia takie jak np.:

- a) koncerty, festiwale polonijne,
- b) spektakle teatralne,
- c) jubileusze organizacji polonijnych,
- d) obchody rocznicowe,
- e) imprezy sportowe,
- f) gry terenowe,
- g) wystawy,
- h) konferencje naukowe,
- i) zjazdy.

Podobszar 5.2. Wydarzenia polonijne w Polsce

To między innymi organizacja:

- a) uroczystości,
- b) festiwali,
- c) wystaw,

- d) konferencji naukowych,
- e) imprez sportowych,
- f) spotkań świątecznych dla przedstawicieli Polonii i Polaków zza granicy.

Obszar 6: Pomoc charytatywna

Celem działań jest udzielenie wsparcia Polonii i Polakom za granicą, którzy znajdują się w trudnych warunkach bytowych. Pomoc możliwa jest wyłącznie w krajach i regionach świata określonych w poniższych podobszarach.

Podobszar 6.1. Pomoc dla Polaków na Wschodzie, w Ameryce Południowej i na Haiti

W ramach podobszaru możliwe jest m.in. finansowanie zakupu leków i sprzętu medycznego, pokrycia kosztów leczenia, pobytów leczniczych, artykułów pielęgnacyjnych i higienicznych oraz świadczeń pieniężnych.

Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczeń zadań publicznych z tego zakresu zawarte są w podrozdziale VI.11. *Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru Pomoc charytatywna* (str. 51).

Regiony do których może być skierowany projekt: Litwa, Białoruś, Ukraina, Łotwa, pozostałe kraje dawnego ZSRS, Ameryka Południowa oraz Haiti.

Podobszar 6.2. Akcje humanitarne

To między innymi organizacja wyjazdów ze wsparciem rzeczowym lub medycznym oraz budowanie sieci pomocowych. W przypadku tych działań istotnym kryterium oceny oferty jest zaangażowanie w działalność społeczną i wolontariat.

Regiony, do których może być skierowany projekt to: Litwa, Białoruś, Ukraina, Łotwa, pozostałe kraje dawnego ZSRS.

Podobszar 6.3. Wsparcie instytucji pomocy humanitarnej

W ramach podobszaru możliwe jest finansowanie hospicjów oraz innych instytucji niosących pomoc Polonii i Polakom za granicą znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Regiony do których może być skierowany projekt to: Litwa, Białoruś, Ukraina, Łotwa, pozostałe kraje dawnego ZSRS.

Uwaga:

W pierwszym kwartale 2022 r. planowany jest dodatkowy konkurs dotacyjny na realizację zadań publicznych dotyczących obszaru **Wypoczynek letni** (m.in. letnie pobyty w Polsce, obozy językowe, kolonie w kraju zamieszkania i za granicą, półkolonie w kraju zamieszkania).

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się finansowania działań z obszarów pozostających w kompetencji innych instytucji.

2. Lista instytucji i działań możliwych do sfinansowania poza konkursem „Polonia i Polacy za granicą 2022”

2.1 Ministerstwo Spraw Zagranicznych

a) Konkurs „Współpraca z Polonią i Polakami za granicą - Infrastruktura polonijna 2022”

Celem realizacji projektów wybranych w ramach konkursu „Współpraca z Polonią i Polakami za granicą – Infrastruktura polonijna 2022” jest podniesienie jakości edukacji w szkołach polskich i polonijnych oraz podniesienie jakości pracy Domów Polskich i innych instytucji polonijnych położonych poza granicami RP. Będzie to stanowić realne wsparcie w działalności o charakterze polonijnym w zakresie poznawania i kultywowania polskiej tradycji, kultury i edukacji, a także organizacji, integracji i aktywizacji środowiska polonijnego.

W ramach konkursu można ubiegać się o:

- a) powierzenie realizacji projektów priorytetowych wskazanych w *Regulaminie Konkursu*,
- b) wsparcie realizacji projektów dowolnych (wysokość wnioskowanej dotacji to od 50 tys. zł do 500 tys. zł oraz wkład własny w wysokości 10%).

O dotacje mogą ubiegać się zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe, zaangażowane na rzecz wsparcia Polonii i Polaków na całym świecie.

Wymogiem realizacji projektów jest zagwarantowanie na etapie składania oferty wykorzystania obiektu infrastruktury na cele działalności polonijnej przez co najmniej 15 lat w przypadku projektów priorytetowych i 7 lat w przypadku projektów dowolnych.

Termin nadsyłania ofert został wyznaczony na dzień 19 listopada 2021 r. Ogłoszenie oraz szczegółowe informacje o konkursie znajdują się pod linkiem:

<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/konkurs-wspolpraca-z-polonia-i-polakami-za-granica--infrastruktura-polonijna-2022>

b) Organizacje polonijne dodatkowo mogą współpracować bezpośrednio z placówkami zagranicznymi w następujących obszarach:

- Szkolnictwo polskie za granicą,
- Opieka i pomoc dla Polonii i Polaków za granicą,
- Pozostała działalność (środki są przeznaczone przede wszystkim na organizację przedsięwzięć kulturalnych mających na celu podtrzymywanie polskiej kultury i tradycji za granicą oraz aktywizację środowisk polskich.)

c) Zapomogi

Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 25 maja 2015 r. Konsul RP może również udzielić zapomogi obywatelom polskim albo osobom polskiego pochodzenia przebywającym lub zamieszkałym w okręgu konsularnym, znajdującym się w niedostatku i niemogącym otrzymać pomocy z innych źródeł. Zapomogi udziela się w celu zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych, w szczególności na zakup niezbędnych lekarstw, żywności, odzieży, pomocy szkolnych lub na opłacenie kosztów niezbędnej opieki.

2.2 Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

a) Program „Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą”

Celem Programu jest dążenie do zapewnienia godnego miejsca spoczynku naszym poległym i pomordowanym oraz troska i opieka nad miejscami pochówku znajdującymi się poza granicami kraju. Program przede wszystkim dotyczy polskich cmentarzy wojennych, a także polskich miejsc pamięci związanych z ofiarami zbrodni reżimów totalitarnych oraz innych zbrodni wojennych o znamionach ludobójstwa i czystek etnicznych. Programem objęte są również miejsca i obiekty związane z wybitnymi postaciami historycznymi mającymi ścisły związek z polskim czynem zbrojnym, walką o niepodległość Polski oraz martyrologią Narodu Polskiego.

b) Program „Wspieranie Archiwów, Bibliotek i Muzeów poza Krajem”

Podstawowym założeniem Programu jest udzielanie dofinansowania podmiotom utworzonym na podstawie prawa obcego i prowadzącym działalność za granicą, które dysponują zbiorami dóbr kultury, istotnymi z punktu widzenia polskiego dziedzictwa kulturowego, w szczególności organizacjom polonijnym i emigracyjnym. Dofinansowania muszą być związane z realizacją zadań polegających na utrzymaniu i opiece nad zbiorami istotnymi z punktu widzenia polskiego dziedzictwa kulturowego, będącymi w posiadaniu tych podmiotów.

c) Program „Promocja kultury polskiej za granicą”

Strategicznym celem programu jest kreowanie pozytywnego wizerunku Polski poza granicami kraju oraz trwałe zakorzenienie wśród zagranicznych odbiorców znajomości dorobku artystycznego i intelektualnego Polaków. W ramach programu finansowane są następujące zadania:

- 1) Prezentacja i promocja kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych.
- 2) Zadania prezentujące i promujące kulturę polską, dla których głównym organizatorem jest podmiot posiadający siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 3) Działania multimedialne, realizowane w całości on-line, promujące kulturę polską za granicą.

Uwaga: Celem programu „Promocja kultury polskiej za granicą” **jest propagowanie kultury polskiej wśród odbiorców zagranicznych.** Profil programu skierowany jest do osób niemających do tej pory kontaktu z kulturą polską lub zamierzających wzmocnić swoje kompetencje w tym zakresie.

2.3 Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą – POLONIKA

a) Program „Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą”

Celem programu jest poprawa stanu zachowania i wzmocnienie ochrony dziedzictwa kulturowego znajdującego się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz upowszechnianie wiedzy na jego temat.

W ramach programu możliwe są do realizacji następujące zadania:

- 1) rewaloryzacja, prace remontowo-konserwatorskie oraz ratunkowe i zabezpieczające w zabytkach polskich lub z Polską związanych znajdujących się poza granicami kraju,
- 2) rewaloryzacja, prace remontowe i konserwatorskie oraz ratunkowe i zabezpieczające zabytkowych cmentarzy cywilnych oraz cywilnych grobów polskich poza granicami kraju,
- 3) dokumentowanie polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą, w tym badania naukowe, kwerendy oraz prace inwentaryzacyjne i digitalizacyjne,
- 4) upamiętnianie wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim

dziedzictwem kulturowym za granicą,

5) upowszechnianie wiedzy (w tym publikacje, konferencje, wystawy itp.) o polskim dziedzictwie kulturowym za granicą poprzez projekty realizowane w Polsce bądź poza jej granicami,

6) zadania multidyscyplinarne łączące wybrane spośród powyższych zadań.

Termin składania wniosków upływa 30 listopada 2021 roku.

b) Program grantowy „Polskie dziedzictwo kulturowe za granicą – Wolontariat”,

Program wspiera zaangażowanie społeczne w ochronę materialnych elementów polskiego dziedzictwa kulturowego pozostającego poza granicami kraju. Dofinansowanie wysokości od 10 000 do 100 000 zł umożliwia organizację wolontariackich obozów, objazdów, pobytów studyjnych i kwerend służących rozpoznaniu i ochronie dziedzictwa narodowego poza obszarem współczesnej Rzeczypospolitej Polskiej.

Ogłoszenie konkursu na rok 2022 planowane jest na marzec 2022 r.. Działania będzie można realizować od dnia ogłoszenia wyników konkursu do 16.11.2022 r.

2.4 Polski Instytut Sztuki Filmowej

Polski Instytut Sztuki Filmowej realizuje zadania z zakresu polityki państwa w dziedzinie kinematografii m.in. przez dofinansowywanie przedsięwzięć z zakresu przygotowania projektów filmowych, produkcji, dystrybucji i rozpowszechniania filmów, promocji polskiej twórczości filmowej i upowszechniania kultury filmowej, w tym produkcji filmów podejmowanych przez środowiska polonijne.

2.5 Ministerstwo Edukacji i Nauki

a) Program „Aktywna tablica”

Program na lata 2020–2024 obejmie m.in. szkoły podstawowe i szkoły za granicą, które nie otrzymały wsparcia finansowego w poprzedniej edycji programu na lata 2017–2019.

W latach 2020–2024 będzie możliwy zakup przez organy prowadzące i dyrektorów szkół przede wszystkim laptopów wraz ze sprzętem umożliwiającym przetwarzanie wizerunku i głosu udostępnianego przez ucznia lub nauczyciela w czasie rzeczywistym za pośrednictwem transmisji audiowizualnej.

Szczegóły dotyczące założeń programu znajdują się pod linkiem:

<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/aktywna-tablica>

b) Priorytet 3 „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025”.

Priorytet 3 skierowany jest do placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i ponadpodstawowych, szkół działających w ramach Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą oraz bibliotek pedagogicznych. Otrzymane środki, finansowe w ramach Priorytetu 3, będą przeznaczone na: zakup nowości wydawniczych do placówek wychowania przedszkolnego, bibliotek szkolnych i bibliotek pedagogicznych, zakup wyposażenia do bibliotek szkolnych i pedagogicznych, sprzętu komputerowego i oprogramowania, realizację działań promujących czytelnictwo (w tym zakup nagród dla uczniów biorących udział w akcjach promujących czytelnictwo).

Wsparcie finansowe otrzyma organ prowadzący placówkę wychowania przedszkolnego, szkołę lub bibliotekę pedagogiczną pod warunkiem zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kwoty kosztów realizacji zadania objętego wsparciem finansowym.

Szczegóły projektu znajdują się pod linkiem:

<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/narodowy-program-rozwoju-czytelnictwa-20-na-lata-2021-2025--trwa-nabor-wnioskow-na-rok-2022>

Uwaga: terminy składania wniosków na dofinansowanie skoordynowane są z kalendarzem roku szkolnego.

2.6 Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG)

Można ubiegać się o wsparcie:

- 1) w zakresie uzyskania bezpłatnych podręczników i pomocy dydaktycznych służących nauczaniu języka polskiego lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim (termin składania wniosków to kwiecień 2022 r.),
- 2) w zakresie kierowania nauczycieli do pracy wśród Polonii i Polaków za granicą,
- 3) za pośrednictwem Polonijnego Centrum Nauczycielskiego w zakresie kształcenia i doskonalenia nauczycieli polonijnych oraz polskojęzycznych.

2.7 Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA)

a) Program stypendialny dla Polonii im. gen. Władysława Andersa

Program stwarza młodzieży polskiego pochodzenia możliwość odbycia studiów w Polsce oraz poprawy znajomości języka polskiego.

W ramach programu finansowane jest comiesięczne stypendium umożliwiające odbycie studiów I stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów II stopnia w języku polskim w uczelniach publicznych i niepublicznych (poza kierunkami filologicznymi, z wyjątkiem filologii polskiej) nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki. W przypadku podjęcia studiów w uczelni publicznej, Program oferuje również zwolnienie z opłat za kształcenie. Studia mogą być poprzedzone rocznym kursem przygotowawczym do studiów w Polsce (również na warunkach stypendialnych). Stypendium wynosi 1250 zł na studiach I stopnia oraz 1500 zł na studiach II stopnia.

Planowany termin ogłoszenia naboru: 1 marca 2022 r.

b) Program Letnie kursy NAWA - kursy języka i kultury polskiej

Program umożliwia odbycie intensywnego wakacyjnego kursu języka polskiego w Polsce. Adresowany jest on do osób z zagranicy uczących się języka polskiego, bądź rozpoczynających naukę, w tym do osób posiadających polskie pochodzenie. Celem Programu jest podniesienie kompetencji w zakresie języka polskiego, pogłębienie wiedzy o Polsce - jej kulturze, dziedzictwie, osiągnięciach cywilizacyjnych, nawiązanie kontaktów z innymi osobami uczącymi się języka polskiego dzięki intensywnym zajęciom, ale także dzięki używaniu języka w naturalnym środowisku językowym (w komunikacji z Polakami). W roku 2020 i 2021 kursy odbyły się w formule zdalnej.

Planowany termin ogłoszenia naboru: marzec 2022 r. Za rekrutację uczestników kursów letnich NAWA odpowiadają jednostki, które otrzymały akredytację NAWA na organizację kursów języka i kultury polskiej.

c) Program POLONISTA NAWA - program stypendialny dla studentów i naukowców

Celem Programu jest upowszechnianie języka polskiego w świecie przez wspieranie obcokrajowców zainteresowanych językiem polskim i polską kulturą. W ramach Programu stypendyści NAWA mogą studiować lub prowadzić badania naukowe na wybranych uczelniach w Polsce. Program adresowany jest do naukowców z zagranicznych uczelni i instytucji naukowych oraz do studentów studiów polonistycznych, polonoznawczych lub programów polskich realizowanych w ramach studiów slawistycznych (w zakresie języka polskiego, kultury polskiej i wiedzy o Polsce). Planowany termin ogłoszenia naboru: marzec 2022 r.

d) Program Lektorzy NAWA

Program ma celu wspieranie nauczania języka polskiego (**polonistyk i lektoratów języka polskiego**) w zagranicznych ośrodkach akademickich poprzez przyznawanie rocznych bądź dwuletnich stypendiów lektorom języka polskiego i kierowanie ich do zagranicznych uczelni celem prowadzenia lektoratów i innych zajęć promujących polską kulturę. W roku akademickim 2021/2022 NAWA skierowała 81 lektorów i lektorek do prowadzenia lektoratów

języka polskiego w 33 krajach.

Planowany termin ogłoszenia naboru: styczeń 2022 r.

e) Program Ulam NAWA - Program im. Stanisława Ulama

Celem programu jest intensyfikacja **współpracy z naukowcami polskiego pochodzenia na stałe pracującymi poza granicami kraju**. W ramach Programu możliwe są przyjazdy do Polski na okres od 6 do 24 miesięcy, których celem jest:

- 1) prowadzenie badań naukowych,
- 2) odbycie stażu podoktorskiego,
- 3) pozyskanie materiałów do badań lub publikacji naukowej.

Program oferuje atrakcyjne stypendium, dodatek mobilnościowy oraz - w przypadku naukowców przyjeżdżających do Polski z rodziną - także dodatek rodzinny.

Planowany termin ogłoszenia naboru: 10 lutego 2022 r.

2.8 Instytut Pamięci Narodowej (IPN)

W ramach działań IPN można ubiegać się o:

- 1) dofinansowanie na opiekę nad wpisanymi do ewidencji grobami weteranów walk o wolność i niepodległość Polski. Dofinansowanie może obejmować sprawowanie opieki nad miejscami walk i męczeństwa Narodu Polskiego za granicą, w tym cmentarzy wojennych oraz upamiętnianie miejsc męczeństwa Polaków i miejsc ich pochówku poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. O środki może występować zarówno osoba prawna jak i fizyczna. Dofinansowanie jest odpowiednio udzielane w postaci dotacji lub świadczenia. Nie jest organizowany konkurs, a wnioski można składać w dowolnym momencie.
- 2) przekazanie materiałów historycznych i edukacyjnych, w tym scenariuszy zajęć lekcyjnych.

3. Środki przeznaczone na realizację konkursu

3.1. W konkursie przeznaczono **52,5 mln zł** na realizację zadań publicznych w 2022 r. w następujących obszarach wsparcia:

Obszar wsparcia	Środki na konkurs w 2022 r.
1 Edukacja	23 500 000,00 zł
1.1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą	13 000 000,00 zł
1.2. Utrzymanie i funkcjonowanie dla uczniów polskiego pochodzenia w Polsce	1 000 000,00 zł
1.3. Inicjatywy edukacyjne oraz wsparcie organizacji oświatowych	5 500 000,00 zł
1.4. Stypendia dla Polonii i Polaków studiujących za granicą	1 500 000,00 zł
1.5. Wsparcie uczniów klas pierwszych w szkołach polskich i polonijnych	1 500 000,00 zł
1.6. Wsparcie uczniów klas maturalnych w szkołach polskich i polonijnych	1 000 000,00 zł
2 Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne	5 500 000,00 zł
3 Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie	9 000 000,00 zł
4 Media polonijne	5 000 000,00 zł
5 Wydarzenia polonijne	6 500 000,00 zł
5.1. Wydarzenia polonijne za granicą	5 000 000,00 zł
5.2. Wydarzenia polonijne w Polsce	1 500 000,00 zł
6 Pomoc charytatywna	3 000 000,00 zł
6.1. Pomoc dla Polaków na Wschodzie, w Ameryce Południowej i na Haiti	1 500 000,00 zł
6.2. Akcje humanitarne	1 000 000,00 zł
6.3. Wsparcie instytucji pomocy humanitarnej	500 000,00 zł
SUMA:	52 500 000,00 zł

Kwoty przypisane do poszczególnych obszarów mają charakter orientacyjny i mogą być zmienione w celu efektywnego rozdysponowania środków służących wsparciu Polonii i Polaków za granicą.

Dodatkowo w roku 2022 środki finansowe w wysokości **9 494 620,84 zł** przeznaczone zostaną na realizację drugiego modułu dwuletnich projektów z obszaru „Media polonijne,” które otrzymały wsparcie w ramach konkursu *Polonia i Polacy za granicą 2021*.

3.2. Zestawienie regionów (poniżej, w tym krajów nazywanych dalej regionami) obrazuje, w których obszarach i podobszarach wyodrębnione zostały środki w ujęciu geograficznym. Podczas przygotowywania oferty w Generatorze ofert, po wyborze obszaru lub podobszaru merytorycznego, należy wybrać region geograficzny lub regiony geograficzne, do których kierowany jest projekt.

	Litwa	Białoruś	Ukraina	Pozostałe kraje dawnego ZSRS	Łotwa	Republika Czeska	Niemcy	Irlandia	Wielka Brytania	Pozostałe kraje Europy	Ameryka Płn.	Ameryka Płd.	Reszta świata
1 Edukacja													
1.1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą													
1.2. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół dla uczniów polskiego pochodzenia w Polsce													
1.3. Inicjatywy edukacyjne oraz wsparcie organizacji oświatowych													
1.4 Stypendia dla Polonii i Polaków studiujących za granicą				Rosja Kazachstan Kirgistan Mołdawia						Bułgaria Chorwacja Rumunia Serbia Słowacja Węgry			
1.5 Wsparcie uczniów klas pierwszych w szkołach polskich i polonijnych													
1.6 Wsparcie uczniów klas maturalnych w szkołach polskich i polonijnych													
2 Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne													
3 Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie													
4 Media polonijne													
5 Wydarzenia polonijne													
5.1. Wydarzenia polonijne za granicą													
5.2. Wydarzenia polonijne w Polsce													
6 Pomoc charytatywna													
6.1. Pomoc dla Polaków na Wschodzie w Ameryce Południowej i na Haiti											Haiti		
6.2. Akcje humanitarne													
6.3. Wsparcie instytucji pomocy humanitarnej													

W Generatorze ofert znajduje się wykaz regionów, które mogą być objęte wsparciem. Regiony te należy wybrać z listy przy każdym działaniu.

UWAGA:

W podobszarze 1.1. *Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą* w jednej ofercie **nie można łączyć** działań kierowanych do regionów oznaczonych różnymi kolorami. Można natomiast łączyć działania kierowane do regionów oznaczonych tym samym kolorem.

Pola oznaczone kolorem białym oznaczają, że w danym obszarze/podobszarze nie można składać ofert.

II. Kto może ubiegać się o przyznanie dotacji?

1. Podmioty uprawnione i nieuprawnione

1.1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu są:

- 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które (przesłanki łączne):

- nie działają w celu osiągnięcia zysku,
- przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych,
- nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Do składania ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu **uprawnione są wyłącznie podmioty zarejestrowane w Polsce.**

Uprawnione do aplikowania podmioty nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego (opp).

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od zarządu głównego.

W przypadku organizacji, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać oferty w ramach niniejszego konkursu po uzyskaniu zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa do działania w ramach niniejszego Konkursu, w imieniu tej jednostki.

1.2. Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach konkursu są w szczególności podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 *ustawy o pożytku*, tj.:

- 1) partie polityczne,
- 2) europejskie partie polityczne,
- 3) związki zawodowe i organizacje pracodawców,
- 4) samorządy zawodowe,
- 5) fundacje utworzone przez partie polityczne,
- 6) europejskie fundacje polityczne.

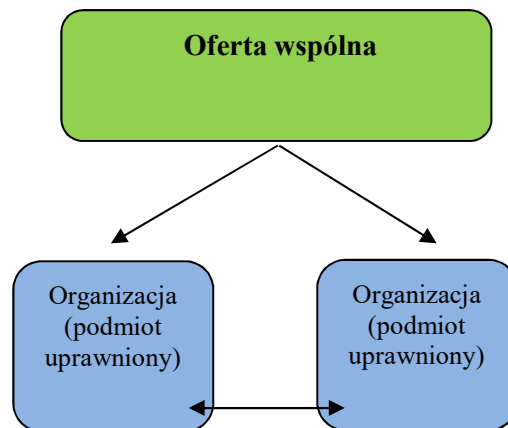
2. Oferta wspólna

Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej 2) organizacji pozarządowych lub innych podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki w ramach Konkursu.

Oferta wspólna powinna zawierać, w stosunku do oferty składanej przez jeden podmiot, następujące dodatkowe informacje:

- 1) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,

2) wskazanie, które działania w ramach realizacji zadania publicznego wykonywać będą poszczególne podmioty.



Załącznikiem do oferty wspólnej powinna być umowa zawarta między podmiotami, określająca zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego umowa stanowić będzie załącznik do umowy dotacji.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie dotacji.

3. Rola partnerów / organizacji polonijnych w realizacji zadania publicznego

Jeżeli oferent planuje realizację określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (w szczególności przez organizację polonijną działającą za granicą), w *Planie i harmonogramie działań* (część III. 4 oferty) należy wskazać (w kolumnie: *Organizacja/środowisko polonijne lub polskie realizujące część działania*) podmiot, który będzie partnerem w realizacji działań podając jego dane kontaktowe (w szczególności adres e-mail) oraz określić, jaka część działania będzie przez niego realizowana (w kolumnie: *Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.*)

Partnerstwo, szczególnie z organizacją polonijną, nie jest obowiązkowe, ale w przypadku realizacji wielu działań jest wskazane i jest brane pod uwagę w trakcie oceny oferty. Doświadczenie Partnera może być też dodatkowo punktowane podczas oceny oferty przez komisję konkursową (Patrz podrozdział V. 3 *Ocena merytoryczna*, str. 38). Istotne jest zatem umieszczenie w Ofercie poprawnych danych organizacji partnerskiej.

UWAGA:

Nie ma możliwości złożenia oferty, gdy w *Planie i harmonogramie* wskazano, że 100% działań merytorycznych będzie realizowanych przez podmiot niebędący stroną umowy.

Zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o pożytku *Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.*

Działania realizowane przez Oferenta to działania, w których realizację zaangażowany jest bezpośrednio Oferent, np. promocja zadania publicznego, promocja poszczególnych działań, koordynacja wypłaty stypendiów, ewaluacja.

III. Podstawowe warunki przygotowania ofert – techniczne kryteria dostępu

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych

1.1. Formy zlecenia realizacji zadań publicznych

W konkursie *Polonia i Polacy za granicą 2022* przewiduje się możliwość zlecenia realizacji zadań publicznych w formach, o których mowa:

- 1) w art. 16 ustawy o pożytku, czyli poprzez zlecenie podmiotowi uprawnionemu wykonania zadania publicznego, które ma być realizowane bezpośrednio przez ten podmiot,
- 2) w art. 16a ustawy o pożytku, czyli w formie **regrantingu**, tj. realizacji zadań polegających na przekazywaniu przez operatorów projektów środków na małe projekty (inicjatywy). Operator projektu zleca realizację działań w ramach zadania publicznego realizatorom projektów oraz wspiera inicjatywy grup nieformalnych. Małe projekty i inicjatywy wybierane są na zasadach i w trybie określonym w ofercie.

1.2. Regranting

Zlecenie realizacji zadań publicznych w formie regrantingu możliwe jest w podobszarze **5.1 Wydarzenia polonijne za granicą**.

Oferent zobowiązany jest do opisanie w ofercie sposobu wyboru realizatorów projektów, a w szczególności musi określić:

- 1) zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów w tym warunki i kryteria ich wyboru,
- 2) zasady, sposób monitorowania i oceny realizowanych projektów przez realizatorów projektów.

Zadaniem operatora projektów jest wyłonienie realizatorów projektów oraz zapewnienie realizacji inicjatyw grupom nieformalnym.

Nie ma konieczności, aby operatorzy wymagali zapewnienia wkładów własnych od realizatorów projektów. Należy jednak podkreślić, że podstawą małych projektów i inicjatyw powinno być oddolne społeczne zaangażowanie m.in. w formie wolontariatu.

Maksymalna wysokość środków dotacji na realizację zadania publicznego przez realizatora projektu wynosi **9 tysięcy zł**.

Niemożliwe jest finansowanie jednego przedsięwzięcia w ramach dwóch małych projektów / inicjatyw.

Za działania bądź zaniechania realizatorów projektów operator odpowiada jak za swoje własne.

Do zadań **operatora** projektu należeć będzie:

1. Opracowanie dokumentacji konkursowej, w tym:

- a) regulaminu konkursu na małe projekty wraz z procedurą monitoringu,
- b) wzorów: uproszczonego wniosku o mały projekt (gdzie opisane zostaną w szczególności: cel, zakres, efekty i inne informacje o projekcie), umowy, sprawozdania z realizacji projektu.

2. Przeprowadzenie konkursu na małe projekty dla podmiotów określonych w konkursie w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:

- a) ogłoszenie konkursu,
- b) zebranie ofert w konkursie, ocena i wybór realizatorów projektów,
- c) powołanie komisji do oceny ofert oraz stworzenie listy rankingowej małych projektów,
- d) podanie do publicznej wiadomości informacji o wyborze realizatorów małych projektów,
- e) podpisanie umów na realizację małych projektów,
- f) monitoring merytoryczno – finansowy realizacji małych projektów,
- g) rozliczenie małych projektów.

3. Zapewnienie wsparcia doradczego dla zainteresowanych podmiotów.

Środki przyznane na realizację zadania publicznego w formie regrantingu powinny być przez operatora uruchamiane proporcjonalnie w ciągu roku w naborach projektów i w taki sposób, aby co najmniej 20% środków na wsparcie małych projektów mogło zostać przyznanych w IV kwartale 2022 r. Operator zobowiązany jest do wyboru realizatorów małych projektów w ramach otwartych konkursów ofert.

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy KPRM a operatorem projektu.

Podmiot uprawniony do składania oferty na operatora projektu powinien posiadać co najmniej:

- a) doświadczenie w realizacji zadań publicznych,
- b) doświadczenie we wspieraniu sektora pozarządowego i/lub grup nieformalnych.

2. Termin realizacji zadań publicznych

2.1. W konkursie *Polonia i Polacy za granicą 2022* przewiduje się możliwość dofinansowania projektów „jednorocznych” oraz projektów „dwuletnich”. Zadania dwuletnie możliwe są do realizacji w następujących obszarach i podobszarach:

- 1) w obszarze **3. Rozwijanie struktur organizacji polonijnych na świecie,**
- 2) w podobszarze **1.1. Utrzymanie i funkcjonowanie szkół i przedszkoli polonijnych i polskich za granicą.**

2.2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zadania publicznego:

- 1) Najwcześniejszy termin rozpoczęcia zadania publicznego dla wszystkich rodzajów projektów to **1 stycznia 2022 r.**
- 2) Nieprzekraczalny termin zakończenia realizacji zadania publicznego to:
 - a) dla projektów „jednorocznych” **31 grudnia 2022 r.,**
 - b) dla projektów „dwuletnich” **31 grudnia 2023 r.**

Okres realizacji zadania publicznego musi mieścić się w ww. terminach, jednak może być krótszy. Założone w harmonogramie terminy powinny wynikać z uzasadnionych potrzeb realizacji i możliwości organizacyjnych podmiotu.

2.3 Zasady realizacji projektów „dwuletnich” w roku 2023 r.

W przypadku projektów „dwuletnich” zadanie będzie realizowane na podstawie umowy dotacji zawartej w 2022 r. Dotacja na rok 2023 zostanie wypłacona w dwóch transzach. Pierwsza transza wynosząca 75% środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego w tym roku zostanie wypłacona po łącznym spełnieniu następujących warunków:

- 1) Realizacji pierwszej części zadania, tzn. w 2022 r., zgodnie postanowieniami umowy dotacji;

- 2) Złożenia sprawozdania w terminie oraz potwierdzonego zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji;
- 3) Zagwarantowania Kancelarii Prezesa Rady Ministrów odpowiednich środków finansowych w budżecie państwa na rok 2023 na wspieranie Polonii i Polaków za granicą.

Wyплата drugiej transzy, czyli pozostałych 25% środków na realizację zadania publicznego w roku 2023 nastąpi po akceptacji sprawozdania rocznego z realizacji zadania publicznego za rok 2022.

3. Wysokość wnioskowanej dotacji

3.1. Wysokość wnioskowanej dotacji wynosi:

- 1) kwota minimalna: 10 tys. zł,
- 2) kwota maksymalna: 2 mln zł.

niezależnie od obszaru, którego dotyczy zadanie publiczne.

3.2. W przypadku projektów „dwuletnich” powyższe kwoty wnioskowanej dotacji dotyczą danej części zadania realizowanej w roku kalendarzowym. Oznacza to możliwość złożenia oferty:

- 1) na realizację zadania w roku 2022 z wnioskowaną kwotą dotacji od 10 tys. zł do 2 mln zł oraz
- 2) na realizację zadania w roku 2023 z wnioskowaną kwotą dotacji od 10 tys. zł do 2 mln zł.

4. Udział środków własnych

Minimalny wkład własny to 5% wartości zadania publicznego. Wkład własny może obejmować:

- 1) wkład finansowy i/lub
- 2) wkład niefinansowy (osobowy lub rzeczowy),

z zastrzeżeniem podrozdziału 6 (dotyczy zakupu środków trwałych i innych wydatków majątkowych).

Podmiot składający ofertę zobowiązany jest przedstawić w formularzu oferty dokładne informacje dotyczące wkładu własnego oraz wycenę zadeklarowanego wkładu własnego niefinansowego. Informacje te należy umieścić w części IV.2. formularza oferty (*Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe [...]*).

W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wydatki pokrywane z wkładu własnego finansowego i wartość wkładu własnego niefinansowego należy wskazać w odpowiedniej kolumnie przy danej pozycji kosztorysu.

5. Koszty kwalifikowalne

5.1. Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:

- 1) poniesione w terminie realizacji zadania publicznego,
- 2) niezbędne do realizacji zadania publicznego i osiągnięcia jego rezultatów,
- 3) spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,
- 5) zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- 6) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem merytorycznym i finansowym.

5.2. Termin kwalifikowalności wydatków, zarówno ze środków dotacji, jak i środków własnych:

- 1) rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji zadania publicznego,
- 2) kończy się 14 / 21 dni¹ po zakończeniu realizacji zadania (jednak nie później niż 31 grudnia 2022 r. (z zastrzeżeniem projektów dwuletnich, w przypadku których termin kwalifikowalności wydatków upływa 31 grudnia 2023 r. dla wydatków określonych w kalkulacji kosztów na rok 2023).

5.3 Za realizację działań za granicą rozumie się podejmowanie działań przewidzianych w *Planie i harmonogramie* poza terytorium RP, które nie ograniczają się jedynie do działań upowszechniających rezultaty zadania publicznego. Dla przykładu, działanie polegające na przygotowaniu publikacji w Polsce i jej dystrybucji do odbiorców zagranicznych jest zadaniem realizowanym w kraju.

5.4 W przypadku ofert dwuletnich zadanie publiczne składa się z dwóch części: jednej realizowanej w roku 2022 oraz drugiej – realizowanej w roku 2023. Stąd wszelkie koszty przewidziane w kosztorysach poszczególnych części muszą być wydatkowane odpowiednio w roku 2022 lub 2023 i rozliczone zgodnie z zawartą umową dotacji.

5.5 Koszty należy podzielić na dwie kategorie:

¹ 14 dni w przypadku zadań realizowanych w Polsce, 21 dni w przypadku zadań realizowanych za granicą.

1) Kategoria I - Koszty merytoryczne (koszty związane bezpośrednio z realizacją działań)

Do kosztów merytorycznych zaliczyć można np.:

- a) wynagrodzenia specjalistów realizujących poszczególne działania w tym: nauczycieli, trenerów, ekspertów (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania),
- b) wynagrodzenia innych osób zatrudnionych bezpośrednio do realizacji działań merytorycznych przewidzianych w projekcie,
- c) zwrot kosztów poniesionych przez wolontariuszy,
- d) wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich beneficjentów/odbiorców zadania, takie jak: materiały szkoleniowe czy wyżywienie,
- e) wynajem sal, zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
- f) zakup odzieży, żywności,
- g) zakwaterowanie i przejazdy beneficjentów/odbiorców zadania,
- h) nagrody dla odbiorców w konkursach,
- i) czynsze i opłaty z tytułu najmu lub utrzymania siedzib organizacji polonijnych poza granicami kraju,
- j) koszt drobnych remontów w lokalach m.in. szkół i organizacji polonijnych poza granicami kraju, w szczególności koszt materiałów budowlanych i robocizny.

2) Kategoria II - Koszty administracyjne

Koszty administracyjne to koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania publicznego, których nie można przypisać wprost do poszczególnych jego działań, a związane z obsługą zadania i jego zarządzaniem, np.:

- a) czynsz za pomieszczenia biurowe i magazynowe,
- b) zużycie energii elektrycznej i ciepłej,
- c) opłaty za wodę i ścieki,
- d) zakup artykułów biurowych,
- e) opłaty bankowe,
- f) ubezpieczenia,
- g) koszty połączeń telefonicznych,
- h) utrzymanie dostępu do Internetu,
- i) opłaty pocztowe,
- j) podróże służbowe w celach organizacyjnych lub monitorowania projektu, w tym koszty paliwa (nie dotyczy wyjazdów osób w charakterze np. wykładowcy – to koszt merytoryczny),

- k) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników organizacji zaangażowanych w obsługę administracyjną zadania, w tym koordynatora, księgowego.

Koszty administracyjne mogą zostać uznane za kwalifikowalne tylko w części bezpośrednio dotyczącej realizowanego zadania publicznego.

Maksymalny procent kosztów administracyjnych wynosi:

- dla projektów o wysokości wnioskowanej dotacji do 1 mln zł – maksymalnie 10% wartości projektu,
- dla projektów o wysokości wnioskowanej dotacji powyżej 1 mln zł – maksymalnie 5% wartości projektu.

W przypadku projektów dwuletnich wysokość kosztów administracyjnych wyliczana jest zgodnie z powyższymi zasadami niezależnie dla części projektu realizowanej w każdym roku kalendarzowym.

Uwaga: Struktura kosztorysu powinna być odwzorowaniem struktury *Planu i harmonogramu*, tzn. koszty określone w kosztorysie muszą wynikać z działań określonych w *Planie i harmonogramie* i być do nich przypisane, także liczbowo.

Dopuszczalna jest sytuacja, kiedy liczba działań/odbiorców tych działań wskazana w *Planie i harmonogramie* jest większa, niż to wynika z kosztorysu (np. liczba uczestników konferencji wskazana w *Planie i harmonogramie* jest wyższa niż planowana liczba osób, dla których przewidziano nocleg czy wyżywienie sfinansowane w ramach zadania publicznego).

6. Kwalifikowalność wydatków majątkowych: środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

6.1. Warunki dofinansowywania ze środków dotacji wydatków majątkowych

W uzasadnionych przypadkach ze środków dotacji dofinansowane mogą być wydatki majątkowe (inwestycyjne), w tym zakup środków trwałych.

Możliwe jest to jednak tylko wtedy, jeśli Oferent zapewni **co najmniej 20% wkładu własnego finansowego** w zakresie takiego wydatku. Oznacza to, że w danej pozycji kosztorysu, gdzie wykazano taki koszt, łączna kwota musi zawierać wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 20 % wartości tej pozycji.

Wkład własny wynikający z planowanego wydatku majątkowego wlicza się do łącznej kwoty środków własnych.

6.2 Środki trwałe

Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, których wartość początkowa przekracza kwotę 10 000 zł o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- a) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- b) ulepszenia w obcych środkach trwałych (polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i sprawiającego, że wartość użytkowa tego środka po ulepszeniu przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy jego pomocy, kosztami eksploatacji lub innymi miarami).

Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy.

Wartość początkowa środków trwałych jest ustalana w:

- a) cenie nabycia – dla środków trwałych zakupionych w kraju i za granicą,
- b) koszcie wytworzenia – dla wytworzonych we własnym zakresie.

6.3 Wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, których wartość początkowa przekracza kwotę 10 000 zł, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) know-how.

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy.

7. Kwalifikowalność podatku VAT

W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania publicznego.

Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.

8. Koszty niekwalifikowalne

Kosztami niekwalifikowalnymi są koszty niezwiązane z realizacją zadania, niezgodne z umową dotacji lub niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Za wydatki niekwalifikowalne uważa się w szczególności wydatki z tytułu:

- 1) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia,
- 2) kar i grzywien,
- 3) rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania,
- 4) odsetek od zadłużenia,
- 5) strat związanych z wymianą walut,
- 6) zakupu nieruchomości (grunty, budynki),
- 7) inwestycji związanych z budową nowych obiektów,
- 8) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- 9) zakupu napojów alkoholowych,
- 10) danin publicznych (m.in. podatków i opłat), z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- 11) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą zadania publicznego i jego zarządzaniem,
- 12) kosztów leczenia pracowników oferenta,
- 13) kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami umowy dotacji,
- 14) kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.
- 15) kosztów poniesionych po terminie kwalifikowalności kosztów określonym w zawartej umowie z Oferentem.

Wydatkowanie środków przekazanych przez Zleceniodawcę na koszty i wydatki niekwalifikowalne uznaje się za dotację pobraną niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości.

IV. Jak ubiegać się o przyznanie dotacji

1. Ogłoszenie konkursu

Konkurs ogłaszany jest zgodnie z art. 13 ustawy o pożytku. Ogłoszenie zostało zamieszczone Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na stronie internetowej: www.gov.pl/web/polonia.

2. Złożenie oferty

Ofertę w ramach konkursu należy złożyć w Generatorze ofert, który dostępny jest na stronie internetowej www.gov.pl/web/polonia w terminie wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie.

Warunkiem wzięcia udziału w Konkursie jest dodatkowo zgromadzenie wymaganych załączników określonych w podrozdziale 4.

Jeden Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, o ile spełnia wymagania określone w rozdziale II podrozdział 1 pkt. 1.1. niniejszego regulaminu (katalog podmiotów uprawnionych do składania ofert).

3. Podpisywanie oferty

Na etapie wypełniania oferty w Generatorze nie jest wymagane składanie podpisów pod ofertą. Papierową wersję oferty z własnoręcznymi podpisami osób upoważnionych do reprezentowania oferenta należy dostarczyć na etapie zawierania umowy dotacji.

4. Oświadczenia i załączniki dołączane do oferty

Wymagane jest oświadczenie:

- 1) potwierdzające, że podmioty, które zostały wskazane w kolumnie *Organizacja/środowisko polonijne lub polskie realizujące część działania* zostały poinformowane o rodzaju i wysokości wnioskowanego wsparcia,
- 2) potwierdzające, że w dniu składania ofert oferent nie otrzymał dofinansowania z innych źródeł na sfinansowanie kosztów przedstawionych w niniejszej ofercie ze środków dotacji,
- 3) dotyczące tego, czy Oferent wystąpił lub planuje wystąpić o środki z innych źródeł publicznych i niepublicznych, z podaniem podmiotu udzielającego wsparcia,
- 4) dotyczące zobowiązania się Oferenta do poinformowania KPRM o uzyskaniu dofinansowania z innych źródeł na sfinansowanie całości lub części tego zadania, w przypadku decyzji o dofinansowaniu zadania w niniejszym konkursie,
- 5) oświadczenie, iż oferta zawiera wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w formularzu oferty i nie zawiera „szczególnych kategorii” danych osobowych w rozumieniu art. 9 ust. 1 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L z 2016 r. nr 119, str. 1 z późn. zm.) (dalej jako: „RODO”)

W przypadku oferty wspólnej powyższe zasady dotyczą każdego z oferentów.

Wymagane jest dołączenie do oferty:

- 1) wypisu z rejestru lub ewidencji (aktualnego pod względem danych) – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) statutu lub innego dokumentu potwierdzającego spełnianie przesłanek określonych dla spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (jeśli dotyczy),
- 3) umowy pomiędzy oferentami dotyczącej realizacji oferty wspólnej (jeśli dotyczy),
- 4) w przypadku ofert z obszaru *Media polonijne* dotyczących wsparcia działalności obejmującej prasę (niezależnie od rodzaju – tygodnik, miesięcznik) wymaganym załącznikiem do oferty jest skan publikacji prasowych z ostatniego roku (jeżeli publikacje te są niedostępne w Internecie); skany publikacji prasowych należy przestać na adres: dotacje@kprm.gov.pl ; **Uwaga:** nie należy ich dołączać w Generatorze ofert,
- 5) w przypadku ofert z obszaru *Budowanie dobrego wizerunku Polski przez organizacje polonijne*, działań z zakresu *upamiętnienia* do oferty wskazane jest dołączenie zdjęcia z proponowaną lokalizacją oraz projektu (wizualizacji),
- 6) w przypadku organizacji, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej - zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa do działania w ramach niniejszego Konkursu, w imieniu tej jednostki (zgodnie ze statutem organizacji).

Rekomendowane jest załączenie do oferty kopii listów intencyjnych od partnerów/organizacji polonijnych wskazanych w ofercie, potwierdzających ich aktywny udział w opracowaniu oferty lub zobowiązanie do czynnej współpracy z oferentem w jego realizacji. Do listów w języku innym niż polski należy dołączyć ich zwykłe tłumaczenie na język polski. Liczba listów intencyjnych zależy jest od decyzji Oferenta.

UWAGA: Złożenie oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym powoduje konieczność rekomendacji komisji konkursowej do odrzucenia oferty.

Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość weryfikacji oświadczeń m.in. poprzez bezpośredni kontakt z organizacjami polonijnymi (partnerami zagranicznymi).

5. Na co warto zwrócić uwagę przygotowując ofertę?

1. W punkcie *Syntetyczny opis zadania* należy opisać m.in.:

- 1) w jaki sposób oferta odpowiada na potrzeby Polonii i Polaków za granicą,

- 2) zgodność planowanych działań z lokalnymi potrzebami Polonii i Polaków za granicą oraz sytuacją polityczno-społeczną i specyfiką obszaru realizacji zadania lub miejsca zamieszkania jego beneficjentów/odbiorców zadania publicznego,
- 3) miejsce realizacji zadania, w tym wykaz krajów objętych zadaniem,
- 4) grupę docelową oraz sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb,
- 5) komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.

2. W punkcie *Plan i harmonogram działań na rok...* w kolumnie *Opis* należy uwzględnić m.in.

- 1) sposób realizacji danego działania (np. zakres wsparcia Polonii i Polaków za granicą w ramach działania),
- 2) kraj, w którym będzie realizowane dane działanie.

3. W punkcie *Plan i harmonogram działań na rok...* w kolumnie *Grupa docelowa* należy uwzględnić m.in.

- 1) charakterystykę ostatecznych odbiorców, którzy będą korzystać ze wsparcia,
- 2) liczbę odbiorców.

4. W punkcie *Plan i harmonogram działań na rok...* w kolumnie *Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy* należy wskazać organizację, która będzie partnerem w realizacji działań (w Generatorze, w wersji elektronicznej oferty, jest to kolumna: *Organizacja/środowisko polonijne lub polskie realizujące część działania*) oraz wskazać, jaka część działania będzie realizowana przez ten podmiot. Przy ocenie ofert brane będzie pod uwagę doświadczenie partnera w realizacji podobnych działań.

5. Przy ocenie ofert brane będzie pod uwagę związek zaplanowanych działań z zakładanymi rezultatami. Zakładane rezultaty należy wykazać w części III pkt 6 oferty (z uwzględnieniem bezpośrednich efektów, tj. produktów oraz faktycznej zmiany, która ma się dokonać u odbiorców zadania). Zakładane rezultaty, szczególnie wskaźniki ilościowe, powinny wynikać bezpośrednio z danych wskazanych w *Planie i harmonogramie*.

V. Procedura oceny ofert i przyznawania dotacji

1. Ocena formalna

Każda oferta złożona w konkursie musi spełnić kryteria formalne. Ocena formalna dotyczy weryfikacji:

- 1) terminu złożenia oferty,

- 2) posiadania statusu podmiotu uprawnionego o ubieganie się o dotację (weryfikacja na podstawie załączników),
- 3) czy załączono wszystkie wymagane załączniki do oferty (w przypadku ubiegania się o wsparcie działalności obejmującej prasę dodatkowo, czy przesłano egzemplarze wcześniejszych niedostępnych w Internecie wydań z ostatniego roku na adres: dotacje@kprm.gov.pl).

Po dokonaniu wstępnej oceny formalnej publikowana jest wstępna lista wyników oceny formalnej, na której znajdzie się informacja o możliwości uzupełnienia braków formalnych w zakresie załączników wskazanych w punktach V.1. 2) - 3). Dołączenie niewłaściwego lub niekompletnego załącznika traktowane jest jako jego brak. Informacja o możliwości uzupełnienia braków formalnych zostanie wysłana do oferenta na adres e-mail wskazany w ofercie.

Po weryfikacji uzupełnień opublikowana zostanie ostateczna lista wyników oceny formalnej, na której znajdą się wszystkie złożone oferty. Oferty odrzucone na etapie oceny formalnej nie będą poddane ocenie merytorycznej.

2. Ocena spełnienia kryteriów dostępu

Oferty zaopiniowane pozytywnie pod względem formalnym podlegają opiniowaniu pod względem:

- zgodności zadania z celami konkursu,
- zgodności zadania z miejscem jego realizacji,
- zgodności z grupą docelową.

W przypadku stwierdzenia którejkolwiek niezgodności wskazanej powyżej, oferta nie podlega dalszemu opiniowaniu pod względem merytorycznym.

3. Ocena merytoryczna

1. Przy analizie i opiniowaniu oferty pod względem merytorycznym Komisja konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria ustawowe	Kryteria zawarte w karcie oceny merytorycznej	Waga kryterium
ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku	1. Potencjał i doświadczenie organizacji w realizacji podobnych działań oraz doświadczenie zadeklarowanych w Ofercie Partnerów w realizacji zadania publicznego [7 pkt].	10 punktów

<p>analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na ten cel</p>	<p>2. Analiza projektów realizowanych ze środków rządowych i samorządowych w latach 2017-2021, w tym ze środków KPRM [3 pkt].</p>	
<p>ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</p>	<p>Ocena kosztorysu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowość [8 pkt], • spójność z planem i harmonogramem [6 pkt], • zasadność kosztów [3 pkt], • zasadność wysokości kosztów jednostkowych [5 pkt], • sposób kalkulacji [3 pkt]. 	<p>25 punktów</p>
<p>ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,</p>	<p>1. Jakość:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego [9 pkt], • spójność projektu [6 pkt], • zasadność i szczegółowość planu i harmonogramu [6 pkt], • jakość rezultatów [6 pkt] • trwałość [4 pkt], • źródła monitorowania rezultatów/nie tylko produkty [4 pkt], • mierzalność rezultatów [4 pkt], • zasadność doboru narzędzi służących realizacji zadania, w tym dotarciu do wskazanych grup odbiorców [4 pkt], • zakładane formy promocji działań [3 pkt]. <p>2. Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego [4 pkt].</p> <p>W przypadku ofert regrantingowych:</p> <p>1. Jakość:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzasadnienie potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego [8 pkt], • spójność projektu [4 pkt], 	<p>50 punktów</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • zasadność i szczegółowość planu i harmonogramu [5 pkt], • jakość rezultatów [5 pkt], • trwałość [3 pkt], • źródła monitorowania rezultatów/nie tylko produkty [2 pkt], • mierzalność rezultatów [3 pkt], • zasadność doboru narzędzi służących realizacji zadania, w tym dotarciu do wskazanych grup odbiorców [3 pkt], • zakładane formy promocji działań [3 pkt]. <p>2. Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego. [4 pkt]</p> <p>3. Wybór i realizacja projektów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ocena zasad i trybu przeprowadzania konkursu [4 pkt], • ocena zasad i sposobu monitorowania projektów zleczanych do realizacji [3 pkt], • ocena sposobu aktywizowania społeczności do realizacji oddolnych inicjatyw [3 pkt]. 	
<p>planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</p>	<p>1. Wysokość wkładu własnego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • udział środków finansowych [5 pkt], • udział wkładu osobowego i rzeczowego [5 pkt]. 	15 punktów
<p>planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</p>	<p>2. Kwalifikacje wolontariuszy i innych osób wykonujących społecznie działania na rzecz projektu [5 pkt]</p>	

2. W wyniku oceny merytorycznej oferta może otrzymać łącznie 100 punktów za spełnienie kryteriów, o których mowa powyżej.

3. Komisja konkursowa zwróci się do instytucji właściwych ze względu na zakres działalności (do Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministerstwa Kultury

i Dziedzictwa Narodowego oraz ich jednostek podległych, Kancelarii Prezydenta RP) o przedstawienie opinii dotyczącej danej oferty.

4. Oferty będą także opiniowane przez ekspertów posiadających specjalistyczną wiedzę z zakresu realizacji zadań publicznych, przez organizacje pozarządowe i pozostałe podmioty uprawnione. Eksperci dysponować będą opiniami instytucji wskazanych w punkcie 3. Dla zapewnienia niezależności pracy ekspertów dane ekspertów opiniujących poszczególne oferty zostaną utajnione. Każda oferta będzie opiniowana indywidualnie i niezależnie przez trzech ekspertów.

Eksperci opiniują merytorycznie oferty na podstawie wytycznych zawartych w karcie opinii merytorycznej. Eksperci przedstawiają opinie w oparciu o system punktów przyporządkowanych poszczególnym kryteriom wraz z uzasadnieniem tej opinii.

5. Komisja konkursowa w trakcie oceny merytorycznej może zakwalifikować ofertę do innego obszaru wskazanego w części I niniejszego regulaminu.

6. Ostateczna ocena oferty dokonana przez komisję konkursową bierze pod uwagę opinie instytucji oraz opinie dokonane przez ekspertów.

7. Komisja rekomenduje do dofinansowania oferty ocenione na co najmniej 50 punktów w wyniku opinii merytorycznej, zgodnie z kryteriami i na zasadach opisanych w ust. 1-6.

8. Komisja konkursowa przygotowuje protokół końcowy z przebiegu prac. Protokół zawiera m.in.:

- 1) listę ofert, które wpłynęły na konkurs,
- 2) listę ofert, które nie spełniły wymogów formalnych,
- 3) listę ofert rekomendowanych do dofinansowania wraz z punktacją i proponowaną kwotą dotacji,
- 4) listę ofert rezerwowych spełniających kryteria do uzyskania dofinansowania (wraz z punktacją i proponowaną kwotą dotacji); przyznanie dotacji oferentom z listy rezerwowej możliwe będzie jedynie w przypadku niewykorzystania części środków na dotacje lub ewentualnej rezygnacji z podpisania umowy dotacji przez oferentów umieszczonych na liście ofert rekomendowanych do dofinansowania,
- 5) listę ofert, które w wyniku oceny merytorycznej nie uzyskały minimalnej liczby punktów kwalifikującej do dofinansowania,
- 6) listę ofert, które w ocenie komisji kwalifikują się do dofinansowania w ramach konkursu ogłoszonego przez inną instytucję publiczną (jeżeli dotyczy).

9. Komisja konkursowa przedstawia protokół końcowy osobie upoważnionej przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

10. Podejmując decyzję w zakresie udzielenia dotacji lub odmowy udzielenia dotacji osoba upoważniona przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów bierze pod uwagę rekomendacje Komisji konkursowej, ale rekomendacje te nie są dla niej wiążące.

11. Decyzja o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

UWAGA: Komisja konkursowa w przypadku powzięcia wiedzy o niepoinformowaniu organizacji polonijnej lub polskiej realizującej część zadania o rodzaju i wysokości wnioskowanego wsparcia może rekomendować obniżenie wartości projektu, w szczególności w zakresie kosztów administracyjnych.

4. Wyniki konkursu

Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie www.gov.pl/poloniam, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Planowane ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do 28 lutego 2022 r.

Wyniki konkursu zawierać będą m.in.:

- 1) wykaz dofinansowanych ofert wraz z obszarem, nazwą oferenta oraz kwotą dotacji,
- 2) wykaz ofert rezerwowych wraz z obszarem, nazwą oferenta oraz kwotą dotacji; o przyznaniu dotacji oferentom z listy ofert rezerwowych decyduje osoba upoważniona przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
- 3) wykaz ofert, które nie uzyskały odpowiedniej liczby punktów w trakcie oceny merytorycznej kwalifikujących do dofinansowania,
- 4) wykaz ofert, które nie spełniły kryteriów formalnych.

Każdemu oferentowi przysługuje prawo do wnioskowania o uzasadnienie oceny złożonej oferty. Uzasadnienie takie będzie przekazywane w formie karty oceny projektu.

5. Ochrona danych osobowych

Przekazywane oferty powinny zawierać wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w formularzu oferty. KPRM nie będzie przyjmować danych osobowych wykraczających poza zakres formularza oferty.

Oferta nie może zawierać „szczególnych kategorii” danych osobowych wymienionych w art. 9 ust. 1 RODO tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne, przetwarzane w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej osoby, której dane dotyczą.

Oferent/-ci składają oświadczenie, iż oferta zawiera wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w formularzu oferty i nie zawiera „szczególnych kategorii” danych osobowych.

Jeżeli pomimo tego oferta będzie zawierała dane osobowe, wykraczające zakresem poza formularz oferty, a w szczególności będzie zawierała „szczególne kategorie” danych (o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO), będzie to stanowiło podstawę do odrzucenia oferty ze względu na zawarcie danych osobowych wykraczających poza wskazany zakres. Odrzucenie oferty z tego powodu może nastąpić na każdym etapie postępowania konkursowego.

VI. Realizacja i rozliczenie zadania publicznego

1. Zawarcie umowy dotacji

1. Z oferentem, którego oferta została wskazana na liście rankingowej do dofinansowania, pod określonymi niżej warunkami, zostanie zwarta umowa dotacji.

2. DWPP prześle drogą elektroniczną do Oferenta instrukcję generowania umowy w Generatorze ofert. Oferent generuje umowę, podając m.in. dane osoby reprezentującej Oferenta, numer rachunku bankowego oraz, w przypadku, gdy część działań będzie realizowana przez partnerów, wskazuje numery tych działań.

3. Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z umową następujące dokumenty:

- 1) oryginał oferty, która była przedmiotem oceny, podpisany zgodnie z reprezentacją,
- 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania/plan i harmonogram/zaktualizowana oferta (po 3 egzemplarze, każdy podpisany przez osoby uprawnione) – stosownie do przyznanej dotacji; w celu prawidłowego dostosowania należy przed wysłaniem dokumentów skontaktować się z DWPP (e-mail: dotacje@kprm.gov.pl),
- 3) kopię umowy między Oferentami – w przypadku złożenia oferty wspólnej,
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny Oferenta i umocowanie osób reprezentujących (nie dotyczy podmiotów widniejących w Krajowym Rejestrze Sądowym),
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa w przypadku, gdy zadanie będzie realizowane przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej (data udzielenia pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty),
- 6) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną, upoważnienie pisemne do działania w imieniu Oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.

4. Oferent drukuje umowę i przekazuje ją podpisaną w trzech egzemplarzach do DWPP. Umowę podpisuje osoba/osoby wskazana/wskazane w umowie, jako uprawniona do zawierania umów w imieniu Oferenta, w sposób czytelny lub z pieczętką imienną.

5. Umowa może nie zostać podpisana z Oferentem jeżeli:

- 1) w związku z dotacją uzyskaną ze środków KPRM toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 2) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego realizowanego w latach poprzednich ze środków KPRM lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zlecniodawcę;
- 3) w związku z dotacją uzyskaną ze środków KPRM została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość;
- 4) w związku z dotacją uzyskaną ze środków KPRM zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną dotyczącą zwrotu należnych kwot,
- 5) w związku z dotacją uzyskaną ze środków KPRM toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta;
- 6) dodatkowo w przypadku oferty dwuletniej nie zostanie spełniony któryś z warunków wymienionych w podrozdziale III.2 punkt 2.3 niniejszego Regulaminu.
- 7) oświadczenie złożone wraz z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.

6. Podpisanie umowy oznacza, że umowa i jej załączniki stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 1 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

2. Zasady dokonywania zmian treści umowy

1. Harmonogram – zmiany w harmonogramach realizacji zadań nie wymagają formy aneksu pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji projektu, ani nie wpływają negatywnie na osiągnięcie rezultatów. Realizator zadania zgłasza do DWPP jedynie informację

o zaistniałych zmianach. Informacja ta powinna zostać zaktualizowana w Generatorze ofert i zostać zawarta w sprawozdaniu.

2. Termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w tym zakresie **w formie aneksu** do umowy.
3. Kosztorys – zmiana treści (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, obniżenie środków własnych) wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiążące się ze zmianą zakresu oraz kwot dofinansowania ani wkładu własnego (tzn. zmiany: rodzaju, miary, ceny jednostkowej i liczby jednostek) nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia modyfikacji do DWPP, o ile nie wpływają na osiągnięcie założonych rezultatów i o ile nie dotyczą zmiany kwalifikacji wydatku z bieżącego na majątkowy lub odwrotnie. Informacje te powinny zostać zaktualizowane w Generatorze ofert i być zawarte w sprawozdaniu. Dopuszczalne przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków określone zostały w podrozdziale VI.4. niniejszego Regulaminu.
4. Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt również nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia do DWPP. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.
5. Zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego nie wymagają formy aneksu, a jedynie pisemnego lub mailowego zgłoszenia do DWPP. Informacja ta powinna zostać zaktualizowana w Generatorze ofert i być zawarta w sprawozdaniu.
6. Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.
7. Proponowane przez Zleceniobiorcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają uprzedniego złożenia wniosku do DWPP o zawarcie aneksu do umowy nie później niż na 30 dni przed końcem realizacji finansowanego zadania, a w przypadku projektów dwuletnich - w zakresie pierwszego roku realizacji - do 1 grudnia 2022 r. Pismo w tej sprawie należy przesyłać pocztą elektroniczną na adres: dotacje@kprm.gov.pl lub adres wskazany w umowie jako adres do korespondencji ze strony Zleceniodawcy. W odpowiedzi DWPP skontaktuje się drogą mailową z daną organizacją i udzieli dostępu do Generatora ofert w celu naniesienia stosownych zmian. Następnie DWPP zweryfikuje wprowadzone dane i po akceptacji sformułuje stosowny aneks.
8. Nie ma możliwości dokonywania zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

3. Informowanie Partnerów – organizacji polonijnych wskazanych w ofercie

Oferent jest zobowiązany do przekazania partnerom wskazanym w ofercie (w szczególności organizacjom polonijnym za granicą) informacji o zawarciu umowy i środkach przeznaczonych na poszczególne działania.

Jeżeli oferta zakłada przekazanie środków partnerowi/organizacji polonijnej przed realizacją działań przez tych partnerów, Zleceniobiorca, **po podpisaniu umowy z KPRM**, jest zobowiązany:

- w ciągu 14 dni do przekazania informacji tym organizacjom polonijnym o uzyskanych przeznaczonych dla nich środkach,
- w ciągu 30 dni od poinformowania organizacji polonijnych do przekazania przeznaczonych dla nich środków.

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie tego terminu do 60 dni, po przedstawieniu przez oferenta uzasadnienia.

- późniejsze przekazanie środków (w formie refundacji) jest możliwe:
 - na podstawie pisemnej prośby organizacji polonijnej,
 - po uzgodnieniach pomiędzy Zleceniobiorcą a organizacją polonijną o przekazywaniu środków w transzach.

Niewywiązanie się przez Zleceniobiorcę w terminie z powyższych obowiązków tj. niepoinformowanie Partnerów wskazanych w Ofercie o przyznaniu środków finansowych przeznaczonych dla nich lub nieprzekazanie tych środków w terminie może skutkować uznaniem części kosztów za niekwalifikowalne. W następstwie czego za niekwalifikowalne i należne do zwrotu może zostać uznane:

- do 50% kwoty wynagrodzenia koordynatora projektu lub
- do 25% kosztów administracyjnych w przypadku, gdy zadania koordynatora są wykonywane w ramach wkładu osobowego.

UWAGA:

Sposób komunikacji z partnerem powinien być uzależniony od sytuacji panującej w państwie, w którym znajduje się siedziba organizacji. W szczególności **sposób przekazywania informacji nie może narażać bezpieczeństwa** działaczy i członków organizacji partnerskiej i innych odbiorców projektu.

4. Dopuszczalność przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

W toku realizacji zadania dopuszcza się, bez konieczności powiadamiania Zleceniodawcy, wprowadzanie następujących zmian w kosztorysie:

1. W kosztach merytorycznych:

Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy kosztowi określonemu w odpowiedniej pozycji kosztorysu zadania publicznego, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20,00 % albo zwiększenie nastąpiło ze środków pochodzących z wkładu własnego. Zwiększenie odpowiedniej pozycji kosztorysu o 20,00 % może nastąpić przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kosztorysu, bez względu na kategorię kosztów.

2. W kosztach administracyjnych:

Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy kosztowi określonemu w odpowiedniej pozycji kosztorysu zadania publicznego, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10,00 % albo zwiększenie nastąpiło ze środków pochodzących z wkładu własnego. Zwiększenie odpowiedniej pozycji kosztorysu w ramach kosztów administracyjnych o 10,00 % może nastąpić przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kosztorysu, bez względu na kategorię kosztów.

3. Dokonanie zmian w kosztorysie ponad limity wskazane powyżej wymaga zmiany umowy pod warunkiem uprzedniego zaakceptowania przez Zleceniodawcę uzasadnienia przedstawionego przez Zleceniobiorcę dla dokonania tych zmian.
4. Jeżeli w kalkulacji przewidywanych kosztów przewidziano opłaty od odbiorców zadania publicznego, wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 10,00 % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie.
5. Naruszenie postanowień, o których mowa powyżej, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę.

5. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Koszty wynagrodzeń są ponoszone na podstawie pisemnej umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej:
 - 1) przy umowach o pracę koszty wynagrodzeń dokumentowane są listami płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji,
 - 2) przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów,
 - 3) koszty wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia.

2. Pozostałe koszty mogą być ponoszone w szczególności na podstawie faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych, biletów lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych.
3. Koszty bankowe dokumentowane są na podstawie wyciągów bankowych.
4. W szczególnych przypadkach, kiedy uzyskanie faktury lub rachunku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, wydatek może zostać udokumentowany na podstawie oświadczenia uwzględniającego elementy, o których mowa w art. 21 ust. 1 *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości*.
5. Wkład własny niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy) może zostać rozliczony w szczególności na podstawie:
 - 1) umowy użyczenia (wkład rzeczowy),
 - 2) oświadczenia Zleceniobiorcy i/lub partnera o wykorzystanych w realizacji zadania publicznych zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy),
 - 3) umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy),
 - 4) umowy wolontariackiej (wkład osobowy),
 - 5) oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzone przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy).

6. Promocja zadania publicznego. Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinansowania zadania publicznego w ramach Konkursu.
2. Zakres i sposób prowadzenia działań informacyjnych określa *rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych*.
3. Treść Rozporządzenia oraz wzory materiałów informacyjnych dostępne są na stronie: <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.

7. Zasady udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego

Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji zadania na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa. Pełne postanowienia licencji są dostępne pod adresem: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.pl>

8. Obowiązki sprawozdawcze

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. W przypadku projektów dwuletnich Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania rocznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w danym roku oraz sprawozdania końcowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji całego zadania publicznego.
4. W przypadku realizacji inwestycji Zleceniobiorca dodatkowo po zakończeniu o przekazaniu do użytku inwestycji, sporządza i przedstawia Zleceniodawcy w terminie 60 dni od dnia, w którym została uregulowana ostatnia płatność związana z finansowaniem inwestycji rozliczenie inwestycji według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia również jeśli inwestycja została czasowo wstrzymana lub zaniechana.

Uwaga: Podany termin na złożenie sprawozdania dotyczy Zleceniobiorcy, czyli Oferenta, który podpisał umowę z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów. Jest to termin wynikający z ustawy o pożytku.

9. Szczególne regulacje dotyczące rozliczenia zadania publicznego z obszaru *Edukacja*

W przypadku działań z obszaru *Edukacja* na etapie rozliczenia Zleceniobiorca będzie zobowiązany dodatkowo do przedstawienia:

- 1) w przypadku **przedszkoli** – listy podopiecznych i nauczycieli potwierdzonej przez placówkę zagraniczną,
- 2) w przypadku **szkół na Białorusi, w Rosji, Kazachstanie, Uzbekistanie** oraz w krajach **Ameryki Południowej** - listy uczniów i nauczycieli potwierdzonej przez placówkę zagraniczną,
- 3) w przypadku szkół funkcjonujących **w obcym systemie oświaty** - listy uczniów i nauczycieli potwierdzonej przez dyrektora szkoły,
- 4) w przypadku **szkół w pozostałych krajach** – listy uczniów wraz z numerami legitymacji szkolnych (wydanych zgodnie z art. 34 pkt 8a ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. Prawo konsularne w związku z art. 4 ust. 4 pkt 2a ustawy z dnia

20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego) oraz listy nauczycieli.

Liczba odbiorców zadania zostanie określona w następujący sposób:

- 1) Liczba odbiorców zadania – określona będzie na podstawie listy uczniów z numerami ważnych legitymacji szkolnych.
- 2) Liczba odbiorców zadania w 2022 r. z ważnymi legitymacjami będzie brana pod uwagę przy udzielaniu wsparcia na 2023 r.
- 3) W przypadkach uznanych za szczególnie uzasadnione, dopuszcza się brak legitymacji u 10% uczniów danej szkoły. W takim przypadku należy przedstawić mailowe potwierdzenie rodzica (opiekuna prawnego) ucznia o uczestnictwie w zajęciach oraz podać numer telefonu do rodzica ucznia. KPRM zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji podanych przez szkołę.
Przykładowa treść potwierdzenia: *Potwierdzam, że mój syn Jan Nowak uczęszczał od września do końca grudnia 2022 r. na zajęcia w (nazwa szkoły, miejscowość). W razie potrzeby mogę potwierdzić tę informację telefonicznie. Mój numer to: (numer).*
- 4) W przypadku braku legitymacji u ponad 10% uczniów Zleceniobiorca zobowiązany zostanie do zwrotu proporcjonalnej części kosztów dotacji na dane działanie.

10. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru *Media polonijne*

1. W przypadku realizacji zadań publicznych dotyczących wsparcia mediów polonijnych oraz innych działań związanych z przygotowaniem publikacji, Zleceniobiorca zobowiązany będzie na etapie realizacji zadania publicznego do przekazywania **na bieżąco** po jednym egzemplarzu publikacji do następujących podmiotów:
 - 1) Biblioteka Narodowa,
 - 2) Biblioteka Jagiellońska,
 - 3) Biblioteka Główna Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie,
 - 4) Biblioteka Uniwersytecka w Toruniu,
 - 5) Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie,
 - 6) Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy,
 - 7) Biblioteka Uniwersytecka Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II,
 - 8) Biblioteka Sejmowa,
 - 9) Biblioteka KPRM,
 - 10) Archiwum Emigracji w Toruniu.

2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie na etapie realizacji zadania publicznego do zapewnienia KPRM możliwości nieodpłatnej publikacji własnych artykułów lub komunikatów w finansowanych mediach.

11. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego z obszaru *Pomoc charytatywna*

W przypadku zadań publicznych dotyczących *Pomocy Polakom na Wschodzie, w Ameryce Południowej i na Haiti* (podobszar 6.1.) Zleceniobiorca będzie zobowiązany:

- 1) na etapie realizacji zadania publicznego do przekazywania **na bieżąco** właściwym placówkom zagranicznym listy osób, którym udzielono wsparcia wraz z informacją o wysokości udzielonego wsparcia każdej z tych osób,
- 2) do dołączenia do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego dodatkowo pełnej listy osób, którym udzielono wsparcia wraz z informacją o wysokości udzielonego wsparcia każdej z tych osób.

12. Szczególne regulacje dotyczące realizacji i rozliczenia zadania publicznego wyłonionego w procedurze regrantingu

Zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne na podstawie umowy regrantingu (Operator) jest zobowiązany do:

- 1) podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o naborze na realizatorów projektów,
- 2) opracowania, zgodnej z przepisami ustawy oraz spójnej z postanowieniami umowy dotacji, dokumentacji konkursowej, w tym regulaminu konkursu na małe projekty wraz z procedurą monitoringu, wzorów: uproszczonego wniosku o mały projekt, umowy, sprawozdania z realizacji projektu,
- 3) przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów:
 - a) na zasadach i w trybie określonym w ofercie, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję oraz z zapewnieniem, że dofinansowane projekty realizatorów będą stanowiły niezależne od siebie inicjatywy,
 - b) określającego warunki i kryteria wyboru realizatorów projektów wskazane w ofercie/zaktualizowanej ofercie,
- 4) podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o wyborze realizatorów projektów,
- 5) podpisania umów z podmiotami, o których mowa w pkt 4,
- 6) przekazania realizatorom projektów środków finansowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zawarcia z nimi umowy,

- 7) monitorowania i oceny realizacji projektów zleconych do realizacji realizatorom projektów na zasadach określonych w ofercie, w tym kontroli i oceny,
 - a) stopnia realizacji projektu,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości realizacji projektu,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania zaktualizowanej ofercie,
- 8) rozliczenia sprawozdań z realizacji projektów złożonych przez realizatorów projektu i ich oceny pod względem celowości i prawidłowości poniesienia wydatków, a także określenia kwot wydatków uznanych za prawidłowo poniesione,
- 9) niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania oraz realizatorów projektów,
- 10) zapewnienia wsparcia doradczego dla realizatorów projektów.

Operator zobowiązuje się również, że umowy pomiędzy nim a realizatorami projektów będą przewidywać w szczególności następujące postanowienia:

- 1) przeznaczenie środków finansowych otrzymanych przez realizatorów projektów wyłącznie na działalność pożytku publicznego,
- 2) zobowiązanie realizatorów projektów do złożenia sprawozdania z realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Operatorem a realizatorami projektów,
- 3) zobowiązanie realizatorów projektów do poddania się kontroli Zleceniodawcy oraz udostępnienia mu dokumentacji, na zasadach określonych w umowie dotacji,
- 4) zobowiązanie realizatorów projektów do przechowywania dokumentacji,
- 5) zobowiązanie realizatorów projektów do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.

Zasady kwalifikowalności kosztów i terminy wydatkowania środków określone w rozdziale III niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do kosztów i wydatków ponoszonych przez realizatorów projektów wyłonionych do dofinansowania w procedurze regrantingu.

VII. Załączniki

1. Klauzula informacyjna RODO

2. Istotne postanowienia umowy dotacji

Załącznik nr 1

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych w zakresie rozpatrywania ofert realizacji zadania publicznego składanych w ramach otwartego konkursu ofert „Polonia i Polacy za granicą 2022” ogłaszanego na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych

Administrator Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów (KPRM), Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: AD@kprm.gov.pl.

Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: IOD@kprm.gov.pl.

Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych

Celem przetwarzania danych jest:

- rozpatrywanie ofert realizacji zadania publicznego, składanych w ramach otwartego konkursu ofert „Polonia i Polacy za granicą 2022” ogłaszanego na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.);
- wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. e RODO² – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w zakresie rozpatrywania ofert realizacji zadania publicznego, na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

² RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.).

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążącego na administratorze, w zakresie wypełnienia obowiązku archiwalnego, oraz innych obowiązków nałożonych na administratora przepisami prawa.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do rozpatrzenia oferty, do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert, a następnie przez okres niezbędny do zrealizowania obowiązku archiwalnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, jednak nie dłużej niż 5 lat od informacji o udzieleniu dotacji lub nieudzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego lub rozstrzygnięciu procedury odwoławczej (licząc od 1 stycznia roku następnego, w którym nastąpiło zdarzenie).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia oferty składanej w ramach otwartego konkursu ofert „Polonia i Polacy za granicą 2022” ogłaszanego na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zakres danych osobowych wynika z załącznika nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

Niepodanie danych osobowych może skutkować nieudzieleniem dotacji z powodu braku możliwości właściwej oceny oferty w oparciu o kryteria wynikające z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).

Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych, posiadających uprawnienia do ich przetwarzania, w szczególności świadczących na podstawie zawartej z KPRM umowy, usługi opiniowania ofert oraz usługi informatyczne.

Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia ich przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesać w formie pisemnej do Administratora Danych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Inne informacje

W przypadku udzielenia dotacji na realizację zadania publicznego, zasady dalszego przetwarzania danych osobowych zostaną określone w umowie podpisywanej ze Zleceniobiorcą.