

Informacja
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 4 sierpnia 2022 r.

o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2023 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823).

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym¹, zwanej dalej „ustawą”, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji określa niniejszą „Informacją o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2023 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823)”, zwaną dalej „Informacją”, zasady postępowania przy udzielaniu dotacji na ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowanie i rozwój języka regionalnego, z pominięciem otwartego konkursu ofert.
2. Ilekroć w Informacji używany jest skrót „MSWiA”, oznacza on Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.
3. Ilekroć w Informacji używany jest skrót „DWRMNIe”, oznacza on Departament Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych.
4. Ilekroć w Informacji jest mowa o „języku regionalnym” rozumie się przez to język kaszubski.
5. Ilekroć w Informacji jest mowa o „mniejszościach” rozumie się przez to mniejszości narodowe i etniczne, o których mowa w art. 2 ustawy.
6. Ilekroć w Informacji jest mowa o „zadaniu publicznym” lub „zadaniu” rozumie się przez to zadanie mające na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości lub zachowanie i rozwój języka regionalnego.
7. Ilekroć w Informacji jest mowa o „ESUD” rozumie się przez to system teleinformatyczny wspierający procesy związane z oceną, realizacją i rozliczaniem zadań publicznych pn. Elektroniczny System Udzielania Dotacji, dostępny pod adresem <https://esud.mswia.gov.pl>.
8. MSWiA na bieżąco publikuje na stronie <https://www.gov.pl/web/mniejszosci-narodowe-i-etniczne> informacje o wszelkich zmianach i modyfikacjach Informacji, w tym w szczególności informacje na temat funkcjonowania ESUD np. dotyczące nowych funkcjonalności. Zakres zmian i modyfikacji nie wymaga zaopiniowania przez Komisję Wspólną Rządu i Mniejszości Narodowych i Etnicznych.
9. Zastrzega się, że ramowy wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do *Informacji* ma wyłącznie charakter informacyjny. Wspomniany wzór umowy może podlegać modyfikacjom, które nie wymagają zaopiniowania przez Komisję Wspólną Rządu i Mniejszości Narodowych

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

i Etnicznych. W szczególności, wspomniane modyfikacje mogą wynikać z faktu zawierania umowy przy wykorzystaniu ESUD.

10. Termin kwalifikowalności wydatków, zarówno ze środków dotacji, jak i innych środków finansowych jest równoznaczny z terminem realizacji zadania tj. rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji zadania publicznego i kończy się dnia ostatniego.
11. Koszt jednostkowy² zaplanowany we wniosku o udzielenie dotacji nie może przekraczać 10 000,00 zł.
12. W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie jest uprawniony do odliczenia podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w tym zakresie we wniosku oraz w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego.
13. W sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odliczenia podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.

II. WZORY DOKUMENTÓW

Informacja określa wzory następujących dokumentów:

- 1) wzór wniosku o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 1 do *Informacji*;
- 2) ramowy wzór umowy na realizację zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 2 do *Informacji*;
- 3) wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 3 do *Informacji*;
- 4) ramowy wzór formularza o liczbie odbiorców zadania publicznego, stanowiący załącznik nr 4 do *Informacji*.

III. SPOSOBY SKŁADANIA WNIOSKÓW I KOMUNIKACJI W NABORZE

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

1. I SPOSÓB – procedura dla podmiotów składających wnioski za pośrednictwem systemu ESUD
 - 1) **wnioski, ich korekty, pisma, dokumenty lub informacje** zostały przesłane przy wykorzystaniu ESUD;
2. II SPOSÓB – procedura dla podmiotów składających wnioski za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA
 - 1) **wnioski, ich korekty, pisma, dokumenty** zostały przesłane w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP: /MSWiA/domyslna oraz /MSWiA/SkrytkaESP;

² Koszt jednostkowy to koszt określony w kolumnie „cena jednostkowa”. Jeżeli wartość w tej kolumnie przekracza 10 000 zł, zakup należy rozumieć jako zakup wartości materialnej (środków trwałego), wartości niematerialnej i prawnej

- 2) **informacje** zostały przekazane na adres poczty elektronicznej: sekretariat.dwrmnie@mswia.gov.pl i na adres poczty elektronicznej osoby oceniającej wnioski, określony w wystąpieniu Departamentu Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych MSWiA;

3. III SPOSÓB – procedura dla podmiotów składających wnioski w formie papierowej

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

W przypadku podjęcia decyzji o przekazaniu dokumentów zawierających dane osobowe drogą elektroniczną, o której mowa w sposobie II pkt. 1) i 2) oraz w sposobie III pkt.3), dokumenty te Wnioskodawca przekazuje w formie pliku zabezpieczonego hasłem o co najmniej 8-znakowej składni, zawierającym co najmniej jedną wielką literę i co najmniej jedną cyfrę lub znak specjalny. Hasło do pliku Wnioskodawca przekazuje odrębnym kanałem, przy czym wiadomość z hasłem zostaje pozbawiona jakiegokolwiek historii. W szczególności w tytule oraz treści nie będą używane słowa „hasło”, „password” lub inne, sugerujące treść wiadomości.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELANIA DOTACJI CELOWYCH

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

- 7) edukację dzieci i młodzieży realizowaną w różnych formach (art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 8) propagowanie wiedzy o mniejszościach lub o języku regionalnym (art. 18 ust. 2 pkt 9 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 9) remonty obiektów budowlanych³ służących zachowaniu tożsamości kulturowej mniejszości albo zachowaniu i rozwojowi języka regionalnego (art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-8 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy).
2. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dotacji celowej składa odrębny wniosek na każde z wnioskowanych zadań.

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELANIA DOTACJI PODMIOTOWYCH

1. Dotacje podmiotowe mogą być przyznawane:
 - 1) organizacjom mniejszości będącym organizacjami pozarządowymi, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) , zwanej dalej „ustawą o pożytku” lub podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku;
 - 2) instytucjom kulturalnym mającym istotne znaczenie dla kultury mniejszości lub zachowania i rozwoju języka regionalnego.
2. Dotacje podmiotowe mogą być przyznawane podmiotom, o których mowa w ust. 1, które posiadają **od przynajmniej trzech lat osobowość prawną**, potwierdzoną wpisem do stosownego rejestru/ewidencji lub innymi dokumentami⁴.
3. Dotacje podmiotowe są przyznawane podmiotom realizującym przynajmniej jedno z następujących zadań:
 - 1) działalność instytucji kulturalnych, ruchu artystycznego i twórczości mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym oraz imprez artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury mniejszości lub dla zachowania i rozwoju języka regionalnego (art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 2) wydawanie książek, czasopism, periodyków i druków ulotnych w językach mniejszości, języku regionalnym lub w języku polskim, w postaci drukowanej oraz w innych technikach zapisu obrazu i dźwięku (art. 18 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 3) wspieranie programów telewizyjnych i audycji radiowych realizowanych przez mniejszości lub społeczność posługującą się językiem regionalnym (art. 18 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 4) działalność świetlicową (art. 18 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 5) prowadzenie bibliotek oraz dokumentacji życia kulturalnego i artystycznego mniejszości lub bibliotek oraz dokumentacji dotyczących języka regionalnego (art. 18 ust. 2 pkt 7 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy);
 - 6) edukację dzieci i młodzieży realizowaną w różnych formach (art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy).

³ Przez remont należy rozumieć wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym.

⁴ Pełne trzy lata muszą upłynąć najpóźniej w dniu 31 sierpnia 2022 r.

4. Wnioskodawca, ubiegający się o przyznanie dotacji podmiotowej, składa jeden wniosek o udzielenie tej dotacji.

5. **Dotacje podmiotowe – koszty kwalifikowalne**

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

- 1) obsługę finansową, księgową, biurową, administracyjną, prawną oraz opłatę za prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi przyznanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dotacji na realizację w 2023 r. zadań publicznych;
- 2) eksploatację⁵ i najem lokali służących działalności programowej organizacji mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym lub eksploatację i najem lokali instytucji kulturalnych.

VI. **TERMIN I FORMA ZŁOŻENIA WNIOSKÓW**

1. Wnioskodawcy mogą składać wnioski o udzielenie dotacji w następujących terminach:
 - a) **podmiotowych – do dnia 31 sierpnia 2022 r.**
 - b) **celowych – do dnia 15 września 2022 r.**
2. Pozostawia się bez rozpatrzenia wnioski o dotację złożony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot niespełniający wymogów określonych w rozdz. V ust. 1-2 *Informacji* (w przypadku wniosku o dotację podmiotową).
3. Wnioski należy składać:
 - a) pocztą na adres: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Departament Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa;
 - b) przy wykorzystaniu ESUD albo
 - c) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP.
4. Wybór sposobu złożenia wniosku o udzielenie dotacji przy wykorzystaniu ESUD **jest wiążący dla Wnioskodawcy** do czasu rozpatrzenia przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji podziału dotacji.

VII. **EKSPERCI REKOMENDUJĄCY WNIOSKI**

1. Dyrektor DWRMNIe powołuje ekspertów rekomendujących wnioski, , zwanych dalej „ekspertami”. Eksperti rekomendują wnioski stosując kryteria oceny, o których mowa w *Informacji*.
2. Ekspertami mogą być pracownicy DWRMNIe oraz – na zasadzie parytetu – osoby, z których każda **spełnia łącznie** następujące warunki:

⁵ Pod pojęciem eksploatacja będą rozumiane m.in. opłaty za: energię elektryczną, opał, gaz, ogrzewanie, telefony, Internet, wodę, podatki od nieruchomości, opłaty stałe, np. wywóz nieczystości.

- 1) została wskazana przez przedstawicieli mniejszości narodowych i etnicznych oraz przedstawicieli społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy;
 - 2) posiada wiedzę z zakresu spraw mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
 - 3) z żadnym z podmiotów, które ubiegają się o udzielanie dotacji na realizację zadań nie pozostaje lub nie pozostawała w okresie 5 lat przed dniem 31 sierpnia 2022 r. w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik prac ekspertów może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki;
 - 4) we władzach żadnego z podmiotów, o których mowa w pkt 3, nie zasiadają jej małżonkowie oraz krewni, powinowaci do drugiego stopnia lub osoby związane z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Wymóg ten stosuje się do wymienionych osób również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 5) we władzach żadnego z podmiotów, o których mowa w pkt 3, nie zasiadają osoby pozostające wobec niej w stosunku nadrzędności służbowej;
 - 6) nie uczestniczyła w przygotowywaniu wniosków, które będą przedmiotem prac ekspertów;
 - 7) nie zachodzą wobec niej inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do jej bezstronności;
 - 8) złożyła w formie pisemnej oświadczenie, że nie będzie uczestniczyła za wynagrodzeniem w realizacji zadań, które były przedmiotem prac ekspertów.
3. DWRMNIe może wystąpić do pełnomocników wojewodów do spraw mniejszości narodowych i etnicznych o dostarczenie dokumentów, informacji niezbędnych do oceny wniosku lub przedstawienie opinii nt. zasadności rekomendowania do realizacji zadania opisanego we wniosku o udzielenie dotacji.

VIII. ZASADY UZUPEŁNIANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE DOTACJI

1. DWRMNIe może wystąpić do Wnioskodawcy o **przesłanie dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do oceny wniosku o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego lub o korektę wniosku, która może dotyczyć wszystkich jego elementów.**
2. W przypadku:
 - 1) złożenia wniosku o udzielenie dotacji w formie papierowej lub w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP, DWRMNIe może wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie/korektę wniosku lub przesłanie dodatkowych dokumentów lub informacji, **także za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną⁶**, na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku o udzielenie dotacji;
 - 2) złożenia wniosku o udzielenie dotacji przy wykorzystaniu ESUD - całość korespondencji pomiędzy Wnioskodawcą, a DWRMNIe odbywa się przy wykorzystaniu ESUD.
3. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentów, sporządzenia korekty wniosku lub dostarczenia informacji, Wnioskodawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie **7 dni roboczych** od dnia otrzymania wystąpienia DWRMNIe. W szczególności

⁶ ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

uzasadnionych przypadkach Dyrektor DWRMNiE może przedłużyć lub przywrócić termin do udzielenia odpowiedzi (jednocześnie - w razie potrzeby - wyrażając zgodę i wskazując ewentualny alternatywny sposób przekazania odpowiedzi⁷).

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

IX. DECYZJA MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji rozpatruje, rekomendowany przez ekspertów, podział dotyczący dotacji w terminie do dnia **15 grudnia 2022 r.** (Decyzja Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji).
2. Podział dotacji, o którym mowa w ust. 1 składa się z:
 - 1) wykazów zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji;
 - 2) listy rezerwowej wniosków o udzielenie dotacji.
3. Wykazy zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz lista rezerwowa wniosków o udzielenie dotacji, w układzie tabelarycznym, zawierają co najmniej:
 - 1) nazwę wnioskodawcy;
 - 2) tytuł zadania;
 - 3) termin rozpoczęcia realizacji zadania;
 - 4) adresata zadania w rozumieniu mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) proponowaną kwotę dotacji.
4. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie jest związany rekomendacją Komisji.
5. Decyzja Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie podziału dotacji zostanie opublikowana na stronach internetowych MSWiA, najpóźniej w dniu **21 grudnia 2022 r.**

X. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI

W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków finansowych, uzyskania dodatkowych środków w roku budżetowym 2023 lub rezygnacji z realizacji zadania w całości lub w części przez podmiot, któremu przyznano dotację, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji może:

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

⁷ W formie papierowej lub za pośrednictwem skrzynki ePuap.

XI. PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW

1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji zawiera z Wnioskodawcami umowy na realizację zadań publicznych. W pierwszej kolejności zawiera się umowy dotyczące zadań umieszczonych w wykazach zadań rekomendowanych do udzielenia dotacji, w których proponowana data płatności środków z dotacji przypada na styczeń 2023 r.
2. Podejmując decyzję o zleceniu realizacji zadania znajdującego się na liście rezerwowej, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji bierze pod uwagę innowacyjność planowanego zadania, wysokość dostępnych środków finansowych oraz wartość proponowanych kwot dotacji, a także możliwość realizacji zadania w terminie wynikającym ze złożonego wniosku uwzględniając przewidywany termin zawarcia umowy. W pierwszej kolejności brane będą pod uwagę wnioski tej mniejszości, której organizacja zrezygnowała z realizacji zadania w 2023 r.
3. W przypadku, gdy osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy na zewnątrz posiada/posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny, umowa o realizację zadania publicznego jest zawierana w formie elektronicznej, z wykorzystaniem ESUD.
4. W przypadku złożenia wniosku przy wykorzystaniu ESUD, jeżeli osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy na zewnątrz nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego umożliwiającego zawarcie umowy z wykorzystaniem ESUD, warunkiem zawarcia umowy, jest nadesłanie pocztą na adres:

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

wniosku o udzielenie dotacji wraz z oświadczeniem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy na zewnątrz, o następującej treści:

„Oświadczam/y, że wniosek, który stanowi załącznik do niniejszego oświadczenia stanowi wierne odzwierciedlenie wniosku złożonego w systemie ESUD na realizację zadania pod tytułem (tytuł zadania) i nie zostały w nim wprowadzone żadne zmiany poza następującymi:*”.

Gdzie znakami „.....*” zostało oznaczone miejsce, w którym należy podać wszelkie wprowadzone we wniosku zmiany dotyczące np. daty podpisania wniosku, czy mające na celu uwzględnienie warunków określonych w decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, pod którymi dotacja została przyznana.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora DWRMNIe może przywrócić lub wydłużyć terminy składania wniosków o udzielenie dotacji i uzupełniania wniosków.
6. Umowa **może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą**, jeżeli:
 - 1) Wnioskodawca nie złożył sprawozdania lub korekty sprawozdania z realizacji zadania publicznego realizowanego w okresie ostatnich 3 lat⁸ ze środków MSWiA lub na podstawie złożonego sprawozdania lub jego korekty dokonano negatywnej oceny merytorycznej realizacji zadania;
 - 2) w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat - została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji

⁸ Przez okres ostatnich 3 lat rozumieć należy zadania publiczne realizowane w latach 2020-2022.

niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji należność;

- 3) w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat - zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w sprawie zwrotu dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości;
- 4) w związku z dotacją uzyskaną ze środków MSWiA w okresie ostatnich 3 lat - toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Wnioskodawcy, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Wnioskodawcy;
- 5) oświadczenia złożone razem z wnioskiem okażą się niezgodne ze stanem faktycznym.

XII. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Kryteria formalne

Ocena złożonych wniosków polega na badaniu:

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

2. Kryteria merytoryczne dla dotacji celowych

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

- 1) efektywność realizowanego zadania (spodziewane efekty w stosunku do planowanych kosztów);
- 2) zasięg realizowanego zadania (liczbę osób należących do mniejszości oraz posługujących się językiem regionalnym objętych zadaniem);
- 3) siłę oddziaływania realizowanego zadania (stopień oddziaływania zadania na osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych lub osoby posługujące się językiem regionalnym w celu zachowania ich tożsamości i języka);
- 4) dotychczasowe doświadczenie oraz wcześniejszy sposób realizacji przez Wnioskodawców podobnych zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1-9 ustawy;
- 5) kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie¹⁰;
- 6) współpracę Wnioskodawców przy realizacji zadania z innymi partnerami oraz, w przypadku wniosku dotyczącego wsparcia realizacji zadania publicznego (tj. przewidującego wkład własny finansowy Wnioskodawcy), wielkość środków planowanych na realizację zadania ze źródeł innych niż budżet państwa (w tym m.in. od jednostek samorządu terytorialnego, osób fizycznych i przedsiębiorstw);

⁹ Kryteria merytoryczne zostały określone na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2020 r. poz. 1057, z późn.zm.).

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

- 7) długofalowe efekty realizowanego zadania (w przypadku zadań realizowanych w sposób ciągły);
- 8) innowacyjność działań (tworzenie nowego zadania, doskonalenie istniejących zadań, wprowadzanie nowoczesnych metod zarządzania zadaniem);
- 9) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego (rzetelność, przejrzystość, poprawność rachunkową, zasadność kosztów).

3. Kryteria merytoryczne dla dotacji podmiotowych

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

- 1) w przypadku złożenia wniosku przez instytucję kulturalną – posiadanie istotnego znaczenia dla kultury mniejszości lub rozwoju i zachowania języka regionalnego;
- 2) efektywność realizowanego zadania (spodziewane efekty w stosunku do planowanych kosztów);
- 3) dotychczasowe doświadczenie oraz wcześniejszy sposób realizacji przez Wnioskodawców podobnych zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1-9 ustawy;
- 4) współpracę Wnioskodawców przy realizacji zadania z innymi partnerami oraz wielkość środków planowanych na realizację zadania ze źródeł innych niż budżet państwa (w tym m.in. od jednostek samorządu terytorialnego, osób fizycznych i przedsiębiorstw);
- 5) długofalowe efekty realizowanego zadania;
- 6) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego – rzetelność, przejrzystość, poprawność rachunkową.

4. Dodatkowe kryteria merytoryczne dla dotacji celowych na czasopisma

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

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

5. Dodatkowe kryteria dla zadań dotyczących wspierania programów TV i audycji radiowych

W przypadku dotacji udzielanych na wspieranie programów telewizyjnych i audycji radiowych realizowanych przez mniejszości, będą preferowane organizacje mniejszości oraz organizacje społeczności posługującej się językiem regionalnym, a także osoby prawne realizujące audycje adresowane do mniejszości oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, spełniające łącznie następujące warunki:

- 1) są w całości poświęcone problematyce mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 2) przedstawiciele mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym nie tylko biorą w nich udział, ale sami mówią o sobie i o swoich sprawach;
- 3) ich wyraźnym adresatem jest konkretna mniejszość lub społeczność posługująca się językiem regionalnym;
- 4) są realizowane w języku mniejszości lub w języku regionalnym;
- 5) są redagowane przez zespół złożony z przedstawicieli zainteresowanej mniejszości lub społeczności posługującej się językiem regionalnym.

Dotacje przeznaczone na wspieranie programów radiowych i telewizyjnych mogą być przekazywane wyłącznie na programy nadawane przez niepubliczną radiofonie i telewizję.

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

W przypadku dotacji udzielanych na realizację zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3, 5-9 ustawy, będą preferowane organizacje mniejszości oraz organizacje społeczności postępującej się językiem regionalnym.

7. Zadania realizowane poza terytorium RP

W przypadku zadań realizowanych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dotacje mogą być przyznawane:

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

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ANEKSOWANIA UMÓW

PRZESUNIĘCIA W RAMACH UMOWY NIEWYMAGAJĄCE ZGODY ANI ANEKSU

1. Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy kategoriami i pozycjami kosztów określonymi w kosztorysie zawartym we wniosku, **bez konieczności zmiany umowy z zastrzeżeniem**, że:
 - 1) przesunięcia środków nie mogą dotyczyć kategorii wynagrodzenia;
 - 2) przesunięcia środków nie mogą zmieniać kwoty dotacji w żadnej z:
 - a) kategorii o więcej niż 20% kwoty przyznanej na daną kategorię i nie więcej niż o 4.000 zł,
 - b) pozycji w obrębie jednej kategorii o więcej niż 20% kwoty przyznanej na daną pozycję i więcej niż 1.600 zł.
2. Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć innych środków finansowych niż dotacja pomiędzy kategoriami lub pozycjami kosztów określonymi w kosztorysie zawartym we wniosku bez konieczności zmiany umowy – **z wyjątkiem zmian zwiększających środki w kategorii „Wynagrodzenia” o więcej niż 20%, w stosunku do całkowitej kwoty w tej kategorii.**

ZMIANY WYMAGAJĄCE ANEKSU – PROCEDURA ZWYCZAJNA

3. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy, Zleceniobiorca **nie później niż co najmniej na 15 dni roboczych przed końcem terminu realizacji zadania** – występuje na piśmie do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie wniosku o udzielenie dotacji, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian.
4. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy na realizację zadania publicznego, związanych z przenoszeniem środków finansowych pomiędzy pozycjami i kategoriami powyżej progów, o których mowa w ust. 1, Zleceniobiorca – najpóźniej **w terminie 12 dni roboczych** przed terminem dokonania płatności (ze środków

pochodzących z dotacji) dotyczącej zmiany wymagającej aneksowania umowy, jednakże nie później niż co najmniej na **15 dni roboczych** przed końcem terminu realizacji zadania określonego w umowie – występuje na piśmie, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP lub przy wykorzystaniu ESUD, do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie wniosku wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Zleceniodawca, w miarę możliwości, informuje Zleceniobiorcę o stanowisku w sprawie zawarcia aneksu, w terminie 7 dni roboczych od wpływu wniosku do siedziby Zleceniodawcy, otrzymania jego skanu albo przesłania wniosku przy wykorzystaniu ESUD.

ZMIANY WYMAGAJĄCE ANEKSU – PRZYPADKI SZCZEGÓLNE

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z dokonaniem płatności, za które to przypadki Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności, w terminie do **5 dni roboczych** po zaistnieniu okoliczności wymagających zmiany umowy, jednakże nie później niż na **15 dni roboczych** przed końcem terminu realizacji zadania określonym w umowie, podmiot ten występuje na piśmie, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP lub przy wykorzystaniu ESUD do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie wniosku wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Zleceniodawca, w miarę możliwości, informuje Zleceniobiorcę o stanowisku w sprawie zawarcia aneksu, w terminie 7 dni roboczych od wpływu wniosku do siedziby Zleceniodawcy, otrzymania jego skanu albo przesłania wniosku przy wykorzystaniu ESUD.

ANEKS Z INICJATYWY MSWiA

6. Terminów, o których mowa w ust. 3 i 4 nie stosuje się w przypadku, gdy inicjatorem zmiany umowy jest Zleceniodawca. W przypadku zawarcia aneksu, DWRMniE bez zbędnej zwłoki informuje Zleceniobiorcę o dacie jego zawarcia.

ZMIANY NIEWYMAGAJĄCE ANEKSU, A JEDYNIIE ZGODY MSWiA

7. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w sposobie realizacji zadania, **nie związanych z przenoszeniem środków finansowych pomiędzy pozycjami i kategoriami powyżej progów, o których mowa w ust. 1 oraz zmianą terminu realizacji zadania** określonego w umowie, Zleceniobiorca – najpóźniej, w terminie **12 dni roboczych** przed terminem dokonania planowanej zmiany, jednakże nie później niż co najmniej na **15 dni roboczych** przed końcem terminu realizacji zadania – występuje z pisemną prośbą, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP lub przy wykorzystaniu ESUD, do Zleceniodawcy o wyrażenie zgody na ich wprowadzenie, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. **Wydanie zgody przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na wprowadzenie wnioskowanych zmian nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.**
8. W przypadku obniżenia przez Zleceniobiorcę kosztów realizacji zadania finansowanych z przyznanej dotacji, środków własnych lub środków z innych źródeł, bez zmiany warunków umowy, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu o taki sam procent, o jaki został obniżony koszt całkowity realizacji zadania. Różnica podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
9. Uzyskanie przez Zleceniobiorcę przychodów w terminie realizacji zadania określonym w umowie, w wysokości wyższej niż określona we wniosku stanowiącym do niej załącznik, nie uprawnia Zleceniobiorcy do obniżenia udziału środków własnych lub środków z innych źródeł w koszcie całkowitym zadania. W przypadku zastąpienia środków własnych lub środków z innych źródeł w koszcie całkowitym zadania przychodami uzyskanymi w wysokości wyższej

niż określona we wniosku, przychody w tej części podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

XIV. INNE INFORMACJE

1. Zleceniobiorca przekazuje do MSWiA – **do dnia 7 lipca 2023 r.** za I półrocze oraz **do dnia 15 stycznia 2024 r.** za II półrocze – **dane o liczbie odbiorców zadań publicznych** na formularzu, którego ramowy wzór stanowi załącznik nr 6 do *Informacji*.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania do MSWiA informacji umożliwiających dokonanie oceny realizacji zadania w trakcie jego trwania. Informacjami takimi są w szczególności:
 - 1) w przypadku, gdy elementem zadania są wszelkiego rodzaju wydawnictwa – niezwłocznie po ich ukazaniu się – bezpłatne przekazywanie egzemplarza tego wydawnictwa;
 - 2) w przypadku, gdy elementem zadania są imprezy – przekazanie informacji lub zaproszenia umożliwiającego wzięcie udziału w planowanych imprezach przedstawiciela MSWiA – z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania do MSWiA niezbędnej dokumentacji, w tym fotograficznej, potwierdzającej wykonanie działań informacyjnych dotyczących finansowania lub dofinansowania zadania z budżetu państwa, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35d ustawy o finansach publicznych¹¹.
4. W planowanych działaniach skierowanych do odbiorców zadania publicznego Zleceniobiorca jest obowiązany zabezpieczyć przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego zakazujących publikowanie treści szowinistycznych, nacjonalistycznych, nietolerancyjnych, rasistowskich, naruszających dobra osobiste poszczególnych osób lub grup ludzi.
5. We wszelkiego rodzaju publikacjach i innych tekstach drukowanych lub elektronicznych, umieszczanych w szczególności na stronach internetowych, portalach społecznościowych, płytach CD, DVD i innych – wydanych w ramach realizacji zadania publicznego – Zleceniobiorca jest zobowiązany do zamieszczania informacji o treści:

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

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

Jak należy realizować wskazany wymóg?

Powyższą frazę należy zamieszczać:

- 1) w czasopiśmie i innych wydawnictwach ciągłych – w stopce redakcyjnej (wydawniczej);

¹¹ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.).

- 2) w publikacjach zwartych – na stronie redakcyjnej publikacji lub na tylnej stronie okładki/obwoluty;
 - 3) w przypadku publikacji elektronicznych umieszczanych na płytach CD, DVD lub innych nośnikach – jako integralny element treści publikacji;
 - 4) w przypadku zamieszczenia na stronach internetowych lub portalach społecznościowych fragmentu lub całości publikacji elektronicznych, współfinansowanych lub finansowanych ze środków dotacji MSWiA – w informacji tekstowej towarzyszącej tej publikacji;
 - 5) na stronach internetowych współfinansowanych lub finansowanych ze środków dotacji MSWiA – jako stały element zawartości strony internetowej (np. w stopce).
6. Dopuszcza się wykonanie określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy.
 7. Wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowo - które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MSWiA, z przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania, odsetek bankowych, ze środków własnych oraz ze środków z innych źródeł – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji oraz przez kierownika organizacji, a także powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy.
 8. Zleceniobiorcy **zaleca się posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego** przeznaczonego wyłącznie do obsługi dotacji z uwagi na fakt, że tylko środki dotacji przekazane na taki rachunek podlegają, w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego, ochronie poprzez wyłączenie spod egzekucji administracyjnej¹². Brak takiego rachunku może skutkować zajęciem przez organ egzekucyjny środków dotacji, a tym samym zagrozić prawidłowej realizacji dotowanego zadania. W przypadku realizacji zalecenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym dopuszczalne jest posiadanie jednego wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi wszystkich przyznanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dotacji na realizację w 2023 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego.
 9. Przy wykorzystaniu profilu zaufanego, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej MSWiA ePUAP: **/MSWiA/domyslna** oraz **/MSWiA/SkrytkaESP**, możliwe jest skuteczne składanie wszelkich pism i wniosków – za wyjątkiem zawierania umów i aneksów do umów.

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