

## Załącznik nr 1. Wytyczne dla oferentów ubiegających się o dofinansowanie w konkursie „Edukacja globalna 2016”

### 1. Obowiązujące pojęcia

- 1.1. **beneficjent** – osoby lub grupy społeczne, do których skierowane są działania projektu i które bezpośrednio korzystają z jego efektów;
- 1.2. **cel ogólny** – cel, do osiągnięcia którego projekt ma się istotnie przyczynić w perspektywie długoterminowej, ale który nie zostanie zrealizowany bezpośrednio po zakończeniu projektu. Cel ogólny odnosi się nie tylko do bezpośrednich beneficjentów projektu, ale obejmuje również jego konsekwencje dla innych członków danej społeczności (np. mieszkańców regionu) i kwestie dla niej wspólne;
- 1.3. **cel bezpośredni** – cel odnoszący się bezpośrednio do problemu, który ma być rozwiązany poprzez realizację działań w ramach projektu, a także do grupy beneficjentów, do których projekt jest skierowany. Cel bezpośredni musi być osiągnięty przy wykorzystaniu środków dostępnych w projekcie, czyli wraz z zakończeniem finansowania. Cel bezpośredni powinien być zdefiniowany tak, aby wskazywał na trwałe zmiany, rozumiane jako efekty, jakie projekt przyniesie jego beneficjentom;
- 1.4. **działanie projektowe** – zespół czynności podejmowanych w celu osiągnięcia określonych rezultatów;
- 1.5. **edukacja globalna** – działania edukacyjne skierowane do polskiego społeczeństwa i nawiązujące do problemów i wyzwań rozwojowych na świecie stanowiące część kształcenia obywatelskiego i wychowania, która rozszerza ich zakres przez uświadamianie istnienia zjawisk i współzależności globalnych. Jej głównym celem jest przygotowanie odbiorców do stawiania czoła wyzwaniom dotyczącym całej ludzkości. Przez współzależności należy rozumieć wzajemne powiązania i przenikanie systemów kulturowych, środowiskowych, ekonomicznych, społecznych, politycznych i technologicznych. Do aktualnych wyzwań globalnych zaliczyć można m.in.: zapewnienie pokoju i bezpieczeństwa na świecie, poprawę jakości życia w krajach Globalnego Południa, ochronę praw człowieka, zapewnienie zrównoważonego rozwoju, budowanie partnerskich relacji gospodarczych i społecznych pomiędzy krajami Globalnej Północy i Globalnego Południa. Szczególnie istotne w edukacji globalnej jest: tłumaczenie przyczyn i konsekwencji opisywanych zjawisk, przedstawianie perspektywy Globalnego Południa, rozumienie świata jako złożonego i dynamicznie zmieniającego się systemu, kształtowanie krytycznego myślenia i wpływ na zmianę postaw, przełamywanie istniejących stereotypów i uprzedzeń, ukazywanie wpływu jednostki na globalne procesy i wpływu globalnych procesów na jednostkę. Więcej informacji na temat edukacji globalnej i jej zasad można znaleźć na stronach: [www.polskapomoc.gov.pl/Edukacja\\_globalna\\_1603.html](http://www.polskapomoc.gov.pl/Edukacja_globalna_1603.html), [www.polskapomoc.gov.pl/files/Dokumenty\\_i\\_Publikacje/broszura\\_EG\\_web.pdf](http://www.polskapomoc.gov.pl/files/Dokumenty_i_Publikacje/broszura_EG_web.pdf), [www.edukacjaglobalna.ore.edu.pl](http://www.edukacjaglobalna.ore.edu.pl) i [www.teg.edu.pl](http://www.teg.edu.pl);
- 1.6. **efekt** – korzyść, trwała zmiana dla beneficjentów projektu, która jest generowana w wyniku jego realizacji. Efekty projektu wykraczają poza bezpośrednie produkty; stanowią pośrednie następstwa zrealizowanych działań;
- 1.7. **koordynator projektu** – osoba koordynująca projekt po stronie oferenta, odpowiedzialna za jego prawidłowe wdrażanie oraz informowanie MSZ o przebiegu realizacji projektu;
- 1.8. **koszty administracyjne** – koszty związane z zarządzaniem i administrowaniem projektem oraz jego obsługą;

- 1.9. **koszty programowe** – koszty bezpośrednio związane z działaniami projektowymi o charakterze merytorycznym;
- 1.10. **oferent** – podmiot składający ofertę/oferty w konkursie „Edukacja globalna 2016”;
- 1.11. **oferta** – oferta realizacji zadania publicznego (w formie projektu) w rozumieniu art. 47 ustawy o finansach publicznych;
- 1.12. **partner** – podmiot współpracujący z oferentem, biorący aktywny udział w formułowaniu założeń i realizacji projektu, mogący wnieść do niego wkład finansowy i/lub niefinansowy (rzeczowy lub osobowy) i/lub delegujący do realizacji projektu własny personel;
- 1.13. **rezultat (bezpośredni produkt)** – produkt, wytwór, bezpośredni wynik zrealizowanych działań projektowych. Każde działanie podjęte w ramach projektu musi przyczynić się do osiągnięcia konkretnego rezultatu, przy czym możliwe jest, iż kilka działań będzie dotyczyło jednego rezultatu. Rezultaty projektu przyczyniają się do osiągnięcia założonych celów bezpośrednich i w konsekwencji – również celu ogólnego. Rezultaty mogą mieć wymiar fizyczny (np. wynik dostaw i robót: budynek, zakupiony i zainstalowany sprzęt) lub niematerialny (np. produkty wykonanych usług: ekspertyza, konferencja, przeprowadzone szkolenie etc.) Istotą rezultatu jest to, iż jest on w pełni policzalny dzięki wskaźnikom, przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych;
- 1.14. **sprawozdanie końcowe z realizacji projektu** – merytoryczne i finansowe sprawozdanie z realizacji projektu, będącego przedmiotem dofinansowania ze środków Ministerstwa Spraw Zagranicznych, składane przez oferenta w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu. Sprawozdanie końcowe stanowi podstawę rozliczenia udzielonej przez MSZ dotacji, zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 1.15. **wskaźnik** – miernik/kryterium pozwalające na zbadanie/zmierzenie/określenie, czy działania zrealizowane w ramach projektu przyczyniły się, i w jakim stopniu, do osiągnięcia odpowiednio rezultatów, efektów, a także na zaobserwowanie stopnia osiągnięcia celów bezpośrednich i długoterminowych przedsięwzięcia. Prawidłowo skonstruowany wskaźnik powinien być konkretny, pozbawiony określeń nieprecyzyjnych. Do wskaźnika powinno się móc przypisać miarę, a także określić horyzont czasowy osiągnięcia jego wartości;
- 1.16. **wskaźnik rezultatu** – miernik/kryterium pozwalające na zbadanie/zmierzenie/określenie natychmiastowego wyniku działań podejmowanych w ramach projektu wobec jego beneficjentów (w krótkim okresie);
- 1.17. **wskaźnik celu bezpośredniego** – miernik/kryterium pozwalające na zbadanie/zmierzenie/określenie, w jakim stopniu realizacja działań w ramach projektu pozwoliła na rozwiązanie kluczowego problemu, którego projekt dotyczył i jaki wpływ wywarła ona na grupę beneficjentów, do których projekt był skierowany. Wskaźnik celu bezpośredniego ma charakter średniookresowy. Wskaźniki celu bezpośredniego mogą liczbowo obrazować sposób wykorzystania rezultatu, jak i ujmować pewne zjawiska dynamicznie (np. zaistniałą dzięki projektowi poprawę). Wskaźniki celu bezpośredniego są zatem związane bezpośrednio z efektami projektu i dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły u beneficjentów w wyniku realizacji projektu;
- 1.18. **zleceniobiorca** – podmiot, z którym zawarta została umowa dotacji w wyniku konkursu.

## 2. Zakres podmiotowy konkursu

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

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

2.1.2 izb rolniczych.

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

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

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

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

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

2.2.5 fundacje utworzone przez partie polityczne;

2.2.6 przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą;

2.2.7 spółdzielnie prowadzące działalność gospodarczą;

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

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

2.2.10 spółki cywilne.

**3. Zakres przedmiotowy konkursu**

3.1. Oferty składane w konkursie **muszą obejmować działania edukacyjne skierowane do społeczeństwa polskiego**, czyli grup docelowych wskazanych w tabeli w punkcie w pkt. 2.1 Regulaminu konkursu (odpowiednio dla poszczególnych zadań) oraz muszą być zgodne z definicją edukacji globalnej zawartą w punkcie 2.2 Regulaminu.

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

3.2.1. bezpośrednia promocja wnioskodawcy;

3.2.2. zbiórki rzeczowe i pieniężne;

3.2.3. promowanie programów adopcji na odległość;

3.2.4. prowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.

3.3. **Założenia merytoryczne projektów i sposób ich realizacji** powinny być zgodne z poniższymi zasadami:

3.3.1. wszechstronne podejście do zagadnień edukacji globalnej, uwzględniające różne aspekty problematyki, prezentujące możliwie pełny kontekst zagadnień oraz wzajemnych współzależności, wychodzące naprzeciw stereotypom i uprzedzeniom;

- 3.3.2. przekazywanie wartości, wiedzy oraz rozwijanie umiejętności i kształtowanie postaw sprzyjających redukcji ubóstwa na świecie i budowaniu bardziej sprawiedliwego społeczeństwa globalnego;
- 3.3.3. zwiększenie świadomości odbiorców na temat Zrównoważonych Celów Rozwoju (ang. Sustainable Development Goals, tzw. SDGs; <https://www.polskapomoc.gov.pl/Agenda,Zrownowazonego,Rozwoju,2030,2370.html>; <https://sustainabledevelopment.un.org/sdgs>);
- 3.3.4. dostosowanie tematyki i form działań edukacyjnych do potrzeb poszczególnych grup docelowych, w tym realizowanie treści edukacji globalnej zawartej w nowej podstawie programowej;
- 3.3.5. dochowanie staranności i rzetelności w doborze materiałów edukacyjnych oraz informacyjnych, tj. z uwzględnieniem zasad Kodeksu ws. obrazów i wiadomości dotyczących krajów Globalnego Południa (Załącznik nr 5 do Regulaminu);
- 3.3.6. uwzględnienie, tam gdzie jest to możliwe, działań podejmowanych w ramach Tygodnia Edukacji Globalnej (TEG). Więcej informacji na temat TEG można uzyskać na stronach [www.teg.edu.pl](http://www.teg.edu.pl) i [www.nscentre.org](http://www.nscentre.org);
- 3.3.7. elektroniczne wersje publikacji i materiałów opracowanych przez Zleceniobiorców w ramach grantu (ew. odpowiednie linki do tych publikacji) powinny być zamieszczone na stronie internetowej projektu/Zleceniobiorcy lub/i w portalu edukacyjnym Scholaris;
- 3.3.8. w ofertach o charakterze wydawniczym i szkoleniowym należy przedstawić odpowiednio konspekt publikacji i kwalifikacji autorów oraz trenerów (lub innego personelu merytorycznego).

#### 3.4. Szczegółowe wytyczne do Zadania I

##### **Oferty dotyczące Zdania I muszą uwzględniać:**

- 3.4.1 szczegółową koncepcję procedury regrantingu, w tym zasady i tryb przeprowadzenia konkursów na realizatorów projektu, uwzględniające warunki i kryteria ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów. Zasady, o których mowa powyżej będą stanowiły załącznik do umowy dotacji i muszą co najmniej uwzględniać następujące założenia:
  - 3.4.1.1 sposób wyłonienia projektów do dofinansowania w drodze otwartego konkursu na realizatorów projektów przez komisję grantową, składającą się co najmniej z 5 osób;
  - 3.4.1.2 kryteria wyboru projektów zgodne z kryteriami adekwatności, efektywności i skuteczności opisanymi w pkt. 9.9 Regulaminu, w tym:
    - a) uwzględnienie zróżnicowanego doświadczenia potencjalnych projektodawców w dziedzinie edukacji globalnej;
    - b) wymóg przedstawienia w projektach o charakterze wydawniczym i szkoleniowym odpowiednio konspektu publikacji i kwalifikacji autorów oraz trenerów (lub innego personelu merytorycznego).
  - 3.4.1.3 projekty grantowe dofinansowane przez zleceniobiorcę w ramach procedury regrantingu muszą zostać zakończone i rozliczone w terminach umożliwiających dopełnienie przez zleceniobiorcę obowiązków sprawozdawczych i zwrot środków do MSZ. Zasady realizacji projektów określone w umowie dotacji, ze szczególnym uwzględnieniem zasad dotyczących kwalifikowalności kosztów, o których mowa w § 5 umowy dotacji (stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu), stosuje się odpowiednio do kosztów i wydatków ponoszonych przez realizatorów

projektów wyłonionych do dofinansowania w procedurze regrantingu;

- 3.4.1.4 zróżnicowanie wysokości grantów, umożliwiające finansowanie zarówno mniejszych jak i większych projektów;
- 3.4.1.5 zasady unikania potencjalnego konfliktu interesów, z uwzględnieniem, że w skład komisji grantowej nie mogą wchodzić członkowie organów zarządzających, nadzorujących lub kontrolnych realizatorów projektów oraz osoby pozostające z nimi we wspólnym pożyciu bądź w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz w linii bocznej do drugiego stopnia, pracownicy oraz inne osoby pozostające z realizatorem projektu w relacjach, które mogą być źródłem konfliktu interesów;
- 3.4.1.6 członkowie komisji grantowej nie mogą być zatrudnieni ani wykonywać innych zajęć zarobkowych w żadnym charakterze przy realizacji umów zawartych z realizatorami projektów;
- 3.4.1.7 przed przystąpieniem do oceny projektów każdy członek komisji selekcyjnej składa deklarację dotyczącą potencjalnego konfliktu interesów;
- 3.4.1.8 osoby pełniące funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru oraz pracownicy oferenta, a także osoby pozostające z nimi w związku małżeńskim albo we wspólnym pożyciu bądź w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie mogą uczestniczyć w procedurze regrantingu oraz wykonywać innych zajęć zarobkowych na rzecz podmiotu, z którym zawarto umowę o przyznanie grantu ani być członkami organów zarządzających, kontroli lub nadzoru podmiotów, z którymi zawarto taką umowę;
- 3.4.1.9 przesłanki wykluczenia z udziału w procedurze grantowej określone w pkt. 3.4 i 3.5 Regulaminu;
- 3.4.1.10 monitoring - co najmniej 50% projektów realizowanych przez realizatorów projektów musi być objęte monitoringiem i oceną, w szczególności poprzez bieżącą analizę zgodności realizowanych działań projektowych z harmonogramem i opisem projektu;
- 3.4.1.11 wszystkie projekty wyłonione w procedurze regrantingu muszą być objęte kontrolą sprawozdania końcowego z realizacji projektu;
- 3.4.1.12 sposób informowania o konkursie i promowania go wśród potencjalnych zainteresowanych, z uwzględnieniem obowiązku podawania informacji do publicznej wiadomości na stronach internetowych podmiotu;
- 3.4.1.13 informację, jaka część dotacji zostanie przeznaczona na granty, jaka na obsługę procedury grantowej/konkursowej, jaka na promocję konkursu, jaka na opracowanie i realizację komponentu szkoleniowego.

### **3.4.2 Podmiot, który otrzyma dotacje na Zadanie I będzie miał obowiązek:**

- 3.4.2.1 ogłosić procedurę regrantingu na własnej stronie internetowej, w specjalnie wydodrębnionej sekcji, wraz z zasadami i trybem przeprowadzenia konkursów na realizatorów projektu, uwzględniającymi warunki i kryteria ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów, które będą stanowiły załącznik do umowy dotacji zawieranej z oferentem;
- 3.4.2.2 przeprowadzić promocję procedury regrantingu;
- 3.4.2.3 przeprowadzić nabór i rejestrację ofert;

- 3.4.2.4 zaproponować skład Komisji grantowej i przedłożyć go do akceptacji MSZ, przy czym MSZ zastrzega sobie prawo wskazania dodatkowo do trzech członków Komisji;
- 3.4.2.5 zamieścić na własnej stronie internetowej, w specjalnie wyodrębnionej sekcji, informacje o wynikach procedury regrantingu oraz informacje dotyczące zrealizowanych projektów, w tym elektroniczne wersje publikacji materiałów opracowanych przez realizatorów projektów w ramach grantu (ew. odpowiednie linki do tych publikacji);
- 3.4.2.6 podpisać umowy z podmiotami realizującym projekty, wyłonionymi w ramach procedury regrantingu, które będą zawierały zapisy dotyczące zobowiązania realizatorów projektów do wykonania projektu w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz do stosowania licencji Creative Commons *Uznanie autorstwa 3.0 Polska* zgodnie z pkt. 7.10 Regulaminu;
- 3.4.2.7 przekazać środki finansowe realizatorom projektu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zawarcia umowy z realizatorem projektu;
- 3.4.2.8 przygotować i realizować zgodnie z zasadami i sposobem oceny opisanymi w ofercie (zgodnie z pkt. 3.4.1 Wytycznych) monitoring i ocenę projektów wyłonionych w procedurze regrantingu;
- 3.4.2.9 egzekwowania należności od realizatorów projektów i dokonania ich zwrotu do MSZ w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ich wydatkowaniu.

**3.4.3 Wymagania, które muszą spełnić wnioski grantowe składane oferentowi przez realizatorów projektów w ramach Zadania I:**

- 3.4.3.1 granty zostaną przyznane wyłącznie podmiotom, o których mowa w pkt. 3.1.1. Regulaminu;
- 3.4.3.2 adresatami (beneficjentami) projektów grantowych będą społeczności miejscowości poniżej 500 tys. mieszkańców<sup>1</sup>;
- 3.4.3.3 projekty będą służyły celom i będą obejmowały działania zgodne z definicją edukacji globalnej w myśl pkt. 2.2 Regulaminu oraz będą uwzględniały zasady określone w pkt. 3.1 i 3.3 Wytycznych;
- 3.4.3.4 granty nie mogą być przyznane na projekty lub ich elementy zakładające przeprowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych i samorządowych.

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

- 3.5.1. wskazane jest uwzględnienie jako adresatów (beneficjentów) grup o różnym stopniu wiedzy dot. problemów globalnych;
- 3.5.2. wskazane jest przygotowanie i wykorzystanie interaktywnych narzędzi edukacyjnych, które mogą być wykorzystane w przestrzeni wirtualnej, takich jak platformy edukacyjne, gry o tematyce edukacyjnej, aplikacje na urządzenia mobilne;
- 3.5.3. wskazane jest wykorzystanie nowoczesnych środków komunikacji, obejmujących media elektroniczne;
- 3.5.4. projekty o charakterze ogólnopolskich akcji informacyjnych powinny być prowadzone z wykorzystaniem takich kanałów przekazu jak telewizja, radio, Internet (m.in. portale społecznościowe) i obejmować np. filmy dokumentalne, cykle reportaży, audycje radiowe,

---

<sup>1</sup> Wymóg dotyczy miejscowości zamieszkałych przez beneficjentów działań a nie siedziby projektodawcy.

programy telewizyjne oraz kampanie na portalach społecznościowych;

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

3.5.6. w ramach pokazów filmowych/festiwalu filmów:

3.5.6.1 powinny być zaprezentowane filmy dotyczące współpracy rozwojowej, wyzwań stojących przed krajami rozwijającymi się, praw człowieka oraz globalnych współzależności gospodarczych i społecznych z uwzględnieniem specyfiki różnych regionów świata;

3.5.6.2 działania mają mieć szeroki zasięg, projekcje powinny odbywać się w różnych miastach Polski (ew. mniejszych miejscowościach) oraz być skierowane do osób w różnym stopniu zaznajomionych z tematyką współpracy rozwojowej i globalnymi wyzwaniami rozwojowymi;

3.5.6.3 projekcje mogą odbywać się w miejscach publicznych takich jak dworce, biblioteki, domy kultury;

3.5.6.4 sposób organizacji projekcji filmów powinien zapewnić szeroki udział widzowi;

3.5.6.5 wskazane jest przewidzenie możliwości bezpłatnego udostępnienia przynajmniej części prezentowanych w trakcie pokazów filmów na platformach internetowych;

3.5.6.6 ewentualne opłaty pobierane przez organizatora za wstęp na projekcje lub dochody ze sprzedaży materiałów wytworzonych w ramach projektu powinny zostać w całości przeznaczone na realizację projektu;

3.5.6.7 w przypadku powoływania jury konkursowego MSZ zastrzega sobie prawo do wskazania ekspertów, którzy w jego składzie reprezentowałiby Ministerstwo.

### 3.6. Szczegółowe wytyczne do Zadania III:

3.6.1. szkolenia dla nauczycieli i edukatorów, powinny uwzględniać kaskadowe systemy szkoleń, konieczność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce szkolnej i/lub horyzontalne przekazywanie wiedzy;

3.6.2. projekty powinny wykorzystywać stosowanie nowoczesnych technologii, szczególnie dotyczy to szkoleń e-learningowych, jak również różnych form elektronicznego udostępniania materiałów i publikacji czy narzędzi wymiany doświadczeń (jak fora, sieci społecznościowe, blogi etc.);

3.6.3. w projektach powinien być przewidziany mechanizm zbierania informacji zwrotnej od odbiorców publikacji rozpowszechnianej w projekcie;

3.6.4. projekty powinny uwzględniać działania mające na celu wprowadzanie i zwiększenie obecności edukacji globalnej w edukacji szkolnej (zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół) i akademickiej;

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

3.6.6. przygotowywane materiały edukacyjne powinny obejmować publikacje, gry edukacyjne i scenariusze zajęć i posiadać odniesienie do podstawy programowej kształcenia ogólnego i etapu edukacyjnego;

3.6.7. projekty składane przez uczelnie wyższe powinny mieć na celu popularyzację edukacji globalnej na poziomie szkolnictwa wyższego, np. poprzez włączenie tematu edukacji globalnej do programów nauczania studiów i praktyk nauczycielskich, opracowanie metod kształcenia i ich zastosowanie w dydaktyce akademickiej.

### 3.7. Szczegółowe wytyczne do Zadania IV:

- 3.7.1. składane wnioski powinny dotyczyć projektów stanowiących element większego przedsięwzięcia, zgłoszonego do dofinansowania do donatora operującego funduszami innymi niż budżet RP;
- 3.7.2. ocenie pod względem spełnienia celów konkursu „Edukacja globalna 2016” będzie podlegał zarówno projekt, jak również przedsięwzięcie;
- 3.7.3. projekty powinny uwzględniać wytyczne dla zadania II i/lub III.

### 4. Warunki finansowe i zasady kwalifikowalności kosztów

- 4.1. Wysokość wnioskowanego dofinansowania oraz wkładu własnego należy wyrazić w pełnych złotych.
- 4.2. Środki finansowe na realizację projektów są środkami publicznymi. Przystępując do konkursu, należy mieć na uwadze, że:
  - 4.2.1. procedury przyznawania i wydatkowania środków muszą być zgodne z przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz – w odniesieniu do jednostek do tego zobowiązanych wg kryterium podmiotowego – z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 4.2.2. cele, na jakie mogą być wydawane środki, są określone w budżecie państwa oraz w regulaminie konkursu;
  - 4.2.3. projekty podlegają kontroli MSZ oraz NIK;
  - 4.2.4. środki muszą być wydane w ramach danego roku budżetowego a niewykorzystana część środków musi zostać zwrócona do budżetu państwa na zasadach określonych odpowiednio w Istotnych Postanowieniach Umowy Dotacji dla Zadań II-IV stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu lub w Istotnych Postanowieniach Umowy Dotacji dla Zadania I stanowiących załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 4.3. Oferent załącza do oferty **budżet projektu wraz z kalkulacją kosztów**, zawierającą **podział na koszty administracyjne i programowe**. Koszty programowe muszą być podzielone na poszczególne **działania projektowe**.
- 4.4. W ramach kosztów administracyjnych oraz poszczególnych działań projektowych należy wydzielić **pozycje kosztów**. Dla każdej pozycji kosztów należy przedstawić sposób jej kalkulacji podając cenę jednostkową, zastosowaną miarę (np. sztuka, doba, usługa) i ilość jednostek miary.
- 4.5. **Koszty administracyjne:**
  - 4.5.1. nie mogą przekroczyć 15,00% wartości projektu;
  - 4.5.2. nie powinny obejmować okresu dłuższego niż niezbędny dla przeprowadzenia działań projektowych, ich przygotowywania i obsługi.
- 4.6. **Kalkulacja kosztów powinna obejmować m.in.:**
  - 4.6.1. **koszty osobowe**, odpowiadające płacom lub stawkom wypłacanym osobom zaangażowanym w realizację projektu, obejmujące składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń, pod warunkiem że nie przekraczają one średnich stawek odpowiadających normalnej polityce płacowej oferenta lub stawkom rynkowym dla wykonywanych przez zaangażowane osoby prac;
  - 4.6.2. **koszty fachowej obsługi księgowej**, która zapewni zgodne z przepisami o rachunkowości prowadzenie księgowości projektu (m.in. nadzorowanie wydatków i gromadzenie przejrzystej dokumentacji finansowo-księgowej);
  - 4.6.3. **koszty podróży** i delegacji osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu pod warunkiem, że nie przekraczają one stawek obowiązujących zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności



- przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167);
- 4.6.4. koszty podróży powinny być planowane według standardowych stawek i możliwie z jak największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i zniżkowych (np. grupowych);
- 4.6.5. **koszty wykorzystania prywatnych samochodów**, taksówek lub wynajętych samochodów w sytuacji, gdy nie jest dostępny transport publiczny lub jeśli ich wykorzystanie jest tańsze lub podyktowane bezpieczeństwem. Taki przejazd musi być uwzględniony w kalkulacji wraz ze specyfikacją trasy i ceny jednostkowej za kilometr;
- 4.6.6. **wysokość diet** wypłacanych osobom przyjeżdżającym do Polski - oferenci planujący wypłacenie takich diet np. uczestnikom wizyt studyjnych, powinni upewnić się jeszcze przed złożeniem wniosku projektowego, że takie rozwiązanie nie jest sprzeczne z obowiązującymi u nich wewnętrznymi zasadami.
- 4.7. Budżet projektu powinien obejmować **wkład własny**:
- 4.7.1. wkład własny może pochodzić zarówno od oferenta, jak i partnera projektu bądź też z innych niż MSZ źródeł publicznych lub od donatorów operujących funduszami innymi niż budżet RP;
- 4.7.2. w kolumnie „źródło finansowania” budżetu projektu (w arkuszu kalkulacyjnym) należy wskazać pochodzenie wkładu własnego w odniesieniu do każdego kosztu pokrywanego w całości lub części z wkładu własnego;
- 4.7.3. przy wkładzie własnym innym niż finansowy należy podać jego wysokość i sposób wyciszczenia w budżecie projektu;
- 4.7.4. wkład rzeczowy może obejmować nieodpłatne udostępnienie lokalu, sali wykładowej, sprzętu, materiałów szkoleniowych itp.;
- 4.7.5. wkład osobowy może obejmować nieodpłatne wykonywanie czynności przez osoby zaangażowane w realizację projektu – zarówno po stronie projektodawcy, jak i partnera projektu. Wydatki niezwiązane bezpośrednio z głównymi celami projektu, zwłaszcza na programy kulturalne, np. bilety wstępu do muzeum dla uczestników wizyty studyjnej, powinny być wnoszone do projektu jako wkład własny.
- 4.8. Przy realizacji umów dotacji wkład własny w projekcie wymaga udokumentowania zgodnie z § 7 Istotnych Postanowień Umowy Dotacji.
- 4.9. **Zakup środków trwałych** w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2013, poz. 330 z późn. zm.) **na rzecz oferenta** jest dopuszczalny jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Oferenci **którzy zrealizowali co najmniej dwa projekty współpracy rozwojowej dofinansowane z dotacji MSZ w latach 2014 – 2015** i dokonali wszystkich rozliczeń wynikających z akceptacji sprawozdania końcowego dotyczącego każdego z tych projektów mogą dokonać zakupów ww. środków w kwocie nie wyższej niż 5 000 zł brutto.
- 4.10. **Szczegółowe zasady kwalifikowalności kosztów** określone są w § 5 Istotnych Postanowień Umowy Dotacji stanowiących Załącznik nr 2 (dla Zadania II-IV) oraz Załącznik nr 3 (dla Zadania I) do Regulaminu konkursu.
- 4.11. Do umowy dotacji dołączany będzie budżet przedstawiający łączne koszty poszczególnych działań i łączne koszty administracyjne.

## 5. Przygotowanie i opisanie koncepcji projektu

- 5.1. Wskazane jest, aby koncepcja projektu była opracowana przy zaangażowaniu jego odbiorców. Powinni oni brać również aktywny udział przy tworzeniu materiałów edukacyjnych, z których mieliby korzystać. Partycypowanie w tych procesach będzie sprzyjało wzmocnieniu poczucia odpowiedzialności za podejmowane inicjatywy i ich użyteczności.

- 5.2. Niezbędne jest przeprowadzenie analizy możliwości potencjalnego partnera/partnerów, w szczególności pod kątem jego/ich doświadczenia w realizacji podobnych projektów, zasobów kadrowych i finansowych, zarówno w okresie trwania projektu, jak i po jego zakończeniu.
- 5.3. Kluczowe elementy koncepcji projektu opisuje matryca logiczna, która jest generowana automatycznie wraz z wydrukiem formularza wniosku projektowego. Wydruk powstaje na bazie wybranych pól formularza, w szczególności tej jego części, która odnosi się do opisu projektu.
- 5.4. Komunikacja wewnętrzna w projekcie i komunikacja społeczna (promocja projektu) powinny sprzyjać wzmocnieniu efektów projektu, a także odpowiedzialności oferenta i partnera wobec społeczeństwa polskiego, które wnosi do niego kontrybucję finansową. Zakładany przekaz i sposób dotarcia do poszczególnych adresatów działań komunikacyjnych powinny być uwzględnione w opisie projektu.
- 5.5. **Tytuł projektu** powinien być krótki i zwięzły oraz nawiązywać do bezpośredniego celu (bezpośrednich celów) projektu. Należy mieć również na uwadze, iż tytuł projektu będzie używany w celach promocyjnych projektu i powinien być jasno i rzeczowo sformułowany tak, aby osoby niezwiązane z projektem nie miały wątpliwości co do jego istoty i treści.

## 6. Procedura składania ofert w konkursie

- 6.1. Oferenci, którzy po raz pierwszy ubiegają się o środki z programu polskiej współpracy rozwojowej powinni dokonać rejestracji on-line przez stronę internetową <http://portal.polskapomoc.gov.pl> co najmniej na 14 dni przed upływem terminu składania ofert wskazanego w Regulaminie konkursu. W terminie do 7 dni od rejestracji oferent otrzyma login oraz hasło, dzięki którym będzie mógł wypełnić formularz oferty on-line. Należy pamiętać, że od momentu otrzymania loginu i hasła potrzebny będzie jeszcze czas na wypełnienie formularza oferty, a następnie wydrukowanie go i dostarczenie podpisanego wydruku do MSZ w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.
- 6.2. Oferenci zarejestrowani w latach ubiegłych, którzy posiadają już aktywne konta do zalogowania się powinni korzystać z nadanych im przy okazji wcześniejszych konkursów loginu i hasła. Ponowna rejestracja nie zostanie przyjęta przez MSZ.
- 6.3. Biorąc pod uwagę dużą ilość danych do wprowadzenia w formularzu oferty zaleca się, aby oferenci nie zwlekali z jego wypełnieniem i przesłaniem do ostatnich dni przez upływem terminu. Duże obciążenie serwera lub błąd połączenia internetowego może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu, co stanie się niemożliwe po upływie wskazanego terminu zgłoszeń.
- 6.4. Po uaktywnieniu konta należy logować się za pomocą nadanego hasła i loginu.
- 6.5. Po zalogowaniu się użytkownik uzyskuje dostęp do formularza oferty.
- 6.6. **Wypełnienie formularza oferty on-line:**
  - 6.6.1. system on-line umożliwia wypełnianie formularza oferty w dowolnym trybie i czasie, jego dopracowywanie, nanoszenie zmian i uzupełnień;
  - 6.6.2. na każdym etapie wypełniania formularza oferty można edytować jego zawartość, aż do momentu ustalenia wersji ostatecznej i wysłania jej do bazy danych MSZ. Edytowanie tekstu umożliwia funkcja ZAPAMIĘTAJ ZMIANY W FORMULARZU. Zapamiętanie zmian oznacza, że po wyłączeniu (wylogowaniu) i ponownym włączeniu komputera (zalogowaniu), oferent może kontynuować pracę nad wypełnianiem formularza oferty, nie tracąc wcześniej wprowadzonych danych;
  - 6.6.3. wysłanie ostatecznej wersji oferty następuje po naciśnięciu przycisku „PRZEŚLIJ” w części podsumowującej formularz. Oznacza to zgłoszenie oferty do konkursu w kształcie

zarejestrowanym w systemie on-line. Po naciśnięciu przycisku "PRZEŚLIJ" oferent nie może już dokonywać jakichkolwiek zmian w ofercie;

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

#### 6.7. Przekazanie oferty w wersji papierowej

- 6.7.1. Każdą ofertę należy umieścić **w wyraźnie opisanej kopercie**, podając nazwę oferenta, tytuł konkursu oraz numer zadania, na które składana jest oferta. W przypadku składania kilku ofert każdą należy umieścić w osobnej kopercie.
- 6.7.2. Należy pamiętać, iż **niedostarczenie podpisanego wydruku oferty do MSZ będzie skutkowało niedopuszczeniem jej do oceny Komisji, zgodnie z pkt. 9.2.1 Regulaminu.**

#### 7. Dodatkowe informacje

- 7.1. Więcej informacji na temat Tygodnia Edukacji Globalnej można znaleźć na stronie: [www.teg.edu.pl](http://www.teg.edu.pl).
- 7.2. Więcej informacji nt. procedury konkursowej można znaleźć na stronie: <https://www.polskapomoc.gov.pl/Konkursy,dotacyjne,14.html>.
- 7.3. Odpowiedzi na najczęstsze pytania można znaleźć na stronie: <https://www.polskapomoc.gov.pl/Najczesciej,zadawane,pytania,1937.html>.
- 7.4. Pozostałe pytania należy kierować na adres: [edukacja.globalna@msz.gov.pl](mailto:edukacja.globalna@msz.gov.pl), wpisując w temacie e-maila nazwę konkursu: „Edukacja globalna 2016”