

Załącznik nr 1. Wytyczne dla oferentów ubiegających się o dofinansowanie w konkursie „Wolontariat polska pomoc 2019”

1. Słownik pojęć

- 1.1. **beneficjent** – osoba lub grupa społeczna, do której kierowane są działania projektowe i która korzysta z ich efektów;
- 1.2. **cel bezpośredni** – cel, który odnosi się do kluczowego problemu, rozwiązywanego za pomocą projektu, a także do grupy beneficjentów. Cel powinien być osiągnięty wraz z zakończeniem finansowania, przy wykorzystaniu środków dostępnych w projekcie oraz wskazywać na trwałe zmiany dla beneficjentów, rozumiane jako efekty (korzyści), które nastąpią w wyniku jego realizacji;
- 1.3. **cel ogólny** – cel, który ma charakter długoterminowy, nie jest osiągany bezpośrednio po zakończeniu realizacji projektu. Realizacja projektu powinna jednak istotnie przyczynić się do osiągnięcia celu w perspektywie długoterminowej;
- 1.4. **efekt** – trwała zmiana stanowiąca korzyść dla *beneficjenta* projektu. Efekty projektu wykraczają poza jego rezultaty, są następstwem zrealizowanych działań;
- 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 zmianę postaw, przełamywanie istniejących stereotypów i uprzedzeń, ukazywanie wpływu jednostki na globalne procesy i wpływu globalnych procesów na jednostkę. Więcej informacji na temat edukacji globalnej i jej zasad można znaleźć na stronach:
www.polskapomoc.gov.pl/Edukacja,globalna,1603.html,
www.polskapomoc.gov.pl/files/Dokumenty_i_Publikacje/broszura_EG_web.pdf,
www.edukacjaglobalna.ore.edu.pl i www.teg.edu.pl
- 1.6. **inicjatywa edukacyjna** – działania z zakresu edukacji globalnej realizowane przez wolontariusza przy wsparciu organizacji wysyłającej i mające na celu podniesienie świadomości i poszerzenie wiedzy polskiego społeczeństwa na temat problemów rozwoju na świecie, w szczególności wyzwań rozwojowych, których dotyczy projekt wolontariacki (patrz pkt. 4.);
- 1.7. **kandydat na wolontariusza** – osoba fizyczna, która została zgłoszona do wykonywania świadczeń w charakterze wolontariusza w ramach projektu wolontariackiego;
- 1.8. **kraj przyjmujący** – jeden z krajów biorców oficjalnej pomocy rozwojowej, o którym mowa w pkt. 2.1 Regulaminu;
- 1.9. **koordynator projektu** – osoba wskazana przez oferenta do zarządzania projektem i informowania MSZ o jego przebiegu, odpowiedzialna za utrzymywanie kontaktu z wolontariuszem i organizacją przyjmującą;
- 1.10. **opiekun wolontariusza/osoba do kontaktu z wolontariuszem ze strony organizacji przyjmującej** – osoba odpowiedzialna za bieżące kontakty z organizacją wysyłającą i MSZ, a także za opiekę merytoryczną i logistyczną nad wolontariuszem podczas jego pobytu w kraju przyjmującym;
- 1.11. **organizacja przyjmująca (partner w kraju przyjmującym)** – organizacja niedziałająca w celu osiągnięcia zysku (lub o charakterze organizacji pożytku publicznego), bez względu na formę prawną, lub instytucja publiczna w kraju przyjmującym, w której lub we współpracy z którą, wolontariusz będzie realizował zadania w projekcie;
- 1.12. **oferent/organizacja wysyłająca** – podmiot składający ofertę w konkursie „Wolontariat polska pomoc 2019”, odpowiedzialny za realizację projektu i podpisujący z wolontariuszem umowę, wg ramowego wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do Regulaminu;

- 1.13. **oferta** - opis realizacji planowanego zadania publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujący wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 1.14. **partner** – podmiot współpracujący z oferentem, ale niebędący stroną umowy dotacji. Partner bierze udział w formułowaniu założeń i w realizacji projektu, może zaangażować w jego realizację zasoby rzeczowe lub osobowe (patrz pkt 5);
- 1.15. **projekt wolontariacki** – przedsięwzięcie opisane w ofercie, będące przedmiotem dofinansowania przez MSZ w konkursie „Wolontariat polska pomoc 2019”, obejmujące elementy, o których mowa w pkt. 2.5. Regulaminu;
- 1.16. **projekt rozwojowy** – działania, które przyczyniają się do podniesienia poziomu życia społecznego, politycznego i gospodarczego, skierowane do krajów biorców oficjalnej pomocy rozwojowej, określonych w pkt. 2.1 Regulaminu. Projekt rozwojowy ma na celu wprowadzenie rozwiązań systemowych, długofalowych zmian i zwiększenie możliwości rozwoju obywateli lub państw; Zalecanymi źródłami wiedzy o projektach rozwojowych realizowanych w ubiegłych latach ze środków polskiej pomocy są:
- 1) repozytorium projektów zamieszczone na stronie polska pomoc <http://www.polskapomoc.gov.pl/Repozytorium,projektow,1911.html>;
 - 2) inne informacje dostępne na stronie polska pomoc <http://www.polskapomoc.gov.pl/>;
 - 3) informacje dostępne na stronach polskich placówek zagranicznych.
- 1.17. **rezultat** – 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 materialny (np. wynik dostaw i robót: budynek, zakupiony i zainstalowany sprzęt) lub niematerialny (np. produkty wykonanych usług: ekspertyza, konferencja, przeprowadzone szkolenie etc.). Istotą rezultatu jest to, iż jest on w pełni policzalny dzięki wskaźnikom, przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych;
- 1.18. **szczenia** - szczepienia wymagane i szczepienia zalecane przez Światową Organizację Zdrowia;
- 1.19. **szkolenia organizowane przez MSZ:**
- 1) **szkolenie on-line**, o którym mowa w pkt. 3.1.9) Regulaminu, obowiązkowe dla wszystkich kandydatów na wolontariuszy zgłoszonych w konkursie „Wolontariat polska pomoc 2019”, niezależnie od wyników konkursu;
 - 2) **szkolenie stacjonarne**, o którym mowa w pkt. 3.1.10). Regulaminu, organizowane przez MSZ po ogłoszeniu wyników konkursu „Wolontariat polska pomoc 2019”, obowiązkowe dla kandydatów na wolontariuszy wyłonionych w konkursie oraz kandydatów na wolontariuszy zgłoszonych w pierwszych trzech projektach na liście rezerwowej, o której mowa w pkt. 9.15. Regulaminu.
- 1.20. **szkolenie organizowane przez organizację wysyłającą/przyjmującą:**
- 1) **szkolenie przedwyjazdowe** - organizowane przed wyjazdem do kraju przyjmującego, mające na celu zapoznanie wolontariusza ze specyfiką środowiska i warunkami realizacji projektu oraz charakterem zadań, **w tym szkolenie** na poziomie elementarnym **z udzielania pierwszej pomocy** w wymiarze minimum pięciu godzin obejmujące: ocenę stanu poszkodowanego, postępowanie z poszkodowanym nieprzytomnym, postępowanie w przypadku braku oddechu i krążenia, opatrywanie ran i krwotoków. Rekomendowane są kursy organizowane przez regionalne ośrodki szkoleniowe PCK. Wolontariusze, z wyjątkiem wolontariuszy posiadających wykształcenie medyczne lub legitymujących się zaliczeniem w Indeksie zajęć obejmujących udzielanie pierwszej pomocy oraz wolontariuszy biorących udział w projektach polskiej pomocy w roku 2018, są zobowiązani do udziału w szkoleniu z udzielania pierwszej pomocy i uzyskania zaświadczenia o jego ukończeniu przed podpisaniem umowy dotacji pomiędzy oferentem a MSZ.
 - 2) **szkolenie poprzyjazdowe i językowe** – szkolenie organizowane w kraju przyjmującym, które powinno dotyczyć lokalnego kontekstu działań wolontariusza (w tym codzienne funkcjonowanie, aspekty społeczno-kulturowe, zasady komunikacji, zwyczaje, bieżąca sytuacja społeczna) i wprowadzenia do konkretnych zadań; integralnym elementem tego szkolenia powinien być kurs języka lokalnego;
- 1.21. **ubezpieczenie** – ubezpieczenie dla wolontariusza w okresie pobytu za granicą w związku z realizacją projektu wolontariackiego, zawierające co najmniej podstawowe komponenty, tj. leczenie nagłych

zachorowań (KL) i assistance za granicą na minimalną sumę 400 000 PLN; następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW) za granicą na minimalną sumę 30 000 PLN; odpowiedzialność cywilną w zakresie wykonywanych świadczeń (OC) za granicą na minimalną sumę 200 000 PLN; w uzasadnionych przypadkach ubezpieczenie może zawierać dodatkowe rozszerzenia, tj.: ryzyko wojny i stanu wyjątkowego; ryzyko następstw nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń objętych umową ubezpieczeniową będących skutkiem wojny, rozruchów i zamieszek poza granicami Rzeczypospolitej Polski;

1.22. **wolontariusz** – osoba fizyczna, która po wcześniejszym zarejestrowaniu w aplikacji <https://portal.polskapomoc.gov.pl>, została zgłoszona do udziału w projekcie wolontariackim, zgodnie z pkt 3.6. Regulaminu. Wolontariusz ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia w ramach projektu wolontariackiego w kraju przyjmującym;

1.23. **wskaźnik rezultatu** – kryterium pozwalające określić, czy i w jakim stopniu, działania zrealizowane w ramach projektu przyczyniły się do osiągnięcia rezultatów;

2. Zakres przedmiotowy konkursu

2.1. Projekty wolontariackie mają odpowiadać zasadom świadczenia pomocy rozwojowej. Istotą projektów są kompetencje wolontariuszy, którzy poprzez wykonywane zadania przyczyniają się do wzmocnienia potencjału rozwojowego społeczności, do której są skierowane.

2.2. Zadania realizowane przez wolontariusza powinny przynosić trwały efekt, tj. poprawę sytuacji na poziomie lokalnym w kraju partnerskim. Zadania wolontariackie i zasady współpracy z organizacją przyjmującą powinny być przemyślane i zaplanowane w taki sposób, aby po wyjeździe wolontariusza była ona w stanie samodzielnie wykorzystywać rezultaty świadczeń wolontariusza.

2.3. Projekty wolontariackie muszą spełniać kryteria oficjalnej pomocy rozwojowej.

2.4. Zgodnie z wytycznymi Komitetu Współpracy Rozwojowej (DAC OECD) do pomocy rozwojowej nie zalicza się m.in.:

- 1) pomocy wojskowej (np. szkolenia i wyposażenia armii) oraz niektórych aspektów misji pokojowych;
- 2) szkoleń policji w zakresie operacji paramilitarnych;
- 3) rozminowywania dla celów wojskowych lub szkoleniowych (przy czym rozminowywanie w celach rozwojowych, np. udostępnienia terenu pod uprawy czy budowę infrastruktury użyteczności publicznej, kwalifikuje się jako pomoc rozwojową, jeśli nie dokonuje go wojsko);
- 4) jednorazowych wydarzeń kulturalnych i sportowych – do oficjalnej pomocy rozwojowej zaliczają się jedynie działania służące rozbudowie i wzmacnianiu zdolności kraju biorcy w danej dziedzinie. Przykładowo, remont biblioteki czy infrastruktury sportowej lub zakup wyposażenia szkół artystycznych byłyby kwalifikowane jako ODA, natomiast opłacenie jednorazowej wystawy malarstwa lub przyjazdu artystów – nie;
- 5) badań naukowych – jako ODA są kwalifikowane badania bezpośrednio powiązane z sytuacją i problemami państw rozwijających się (w tym również badania prowadzone na terenie państwa dawcy). Badania lub ekspertyzy mogą być jednym z działań projektowych mających doprowadzić do ulepszenia metody realizacji projektu.

3. Podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie

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

- 1) prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 21 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców;
- 2) prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
- 3) prowadzące działalność na podstawie ustaw o samorządach zawodowych, w szczególności dla samorządu: adwokatów, aptekarzy, architektów, biegłych rewidentów, doradców podatkowych, diagnostów laboratoryjnych, inżynierów budownictwa, komorników, zawodowych kuratorów sądowych, lekarzy i lekarzy dentyistów, lekarzy weterynarii, notariuszy, pielęgniarek i położnych, prokuratorów, psychologów, radców prawnych, referendarzy sądowych, rzeczników patentowych, sędziów, syndyków licencjonowanych, urbanistów;
- 4) prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych;
- 5) fundacje utworzone przez partie polityczne;
- 6) osoby fizyczne, które prowadzą działalność gospodarczą;
- 7) spółdzielnie prowadzące działalność gospodarczą;

- 8) spółki osobowe (jawna, komandytowa, komandytowo-akcyjna, partnerska);
- 9) spółki cywilne.

4. Inicjatywa edukacyjna

- 4.1. Inicjatywa edukacyjna to wpisane w projekt działania edukacyjne skierowane do społeczeństwa polskiego i mające na celu podniesienie świadomości i poszerzenie wiedzy społeczeństwa polskiego na temat problemów rozwoju na świecie, w szczególności wyzwań rozwojowych, których dotyczy projekt wolontariacki.
- 4.2. Realizacja inicjatywy edukacyjnej jest obowiązkowa w przypadku projektów modułowych i musi zostać zrealizowana przynajmniej jeden raz w roku 2020. Inicjatywa edukacyjna jest opcjonalna w przypadku projektów jednorocznych lub w pierwszym roku realizacji projektów modułowych.
- 4.3. Inicjatywa edukacyjna musi zostać przeprowadzona w terminie realizacji projektu, o którym mowa w pkt. 8.1 i 8.2 Regulaminu.
- 4.4. Inicjatywę realizuje wolontariusz po zakończeniu zadań wolontariackich lub w przypadku powtórnego wyjazdu do tego samego kraju w celu kontynuacji projektu wolontariusz może ją przeprowadzić przed wyjazdem z Polski. W uzasadnionych charakterem inicjatywy przypadkach możliwe jest przynajmniej częściowe jej zrealizowanie na odległość, tj. podczas wykonywania zadań wolontariackich w kraju przyjmującym.
- 4.5. Inicjatywa edukacyjna powinna nawiązywać do problemów, które projekt stara się rozwiązać w konkretnym kraju i być powiązana z tematyką zadań wolontariackich.
- 4.6. W ofercie należy wskazać założenia merytoryczne i koszt inicjatywy edukacyjnej oraz opisać poszczególne zadania, ich koszt, adresatów, zakładane cele, miejsce, wstępnie planowane terminy. Oferent w trakcie realizacji projektu będzie informował MSZ z wyprzedzeniem, zgodnie z warunkami umowy dotacji, o ostatecznym miejscu i terminie przeprowadzenia inicjatywy edukacyjnej.
- 4.7. Założenia merytoryczne inicjatywy edukacyjnej i sposób jej realizacji powinny być zgodne z definicją edukacji globalnej zawartą w pkt. 1.5. Wytycznych oraz z poniższymi zasadami:
 - 1) wszechstronnego podejścia do zagadnień edukacji globalnej, uwzględniającego różne aspekty problematyki, prezentującego możliwie pełny kontekst zagadnień oraz wzajemnych współzależności, wychodzącego naprzeciw stereotypom i uprzedzeniom;
 - 2) przekazywania wartości, wiedzy oraz rozwijania umiejętności i kształtowania postaw sprzyjających redukcji ubóstwa na świecie i budowaniu bardziej sprawiedliwego społeczeństwa globalnego;
 - 3) dostosowania tematyki i form działań edukacyjnych do potrzeb poszczególnych grup docelowych;
 - 4) dochowania staranności i rzetelności w doborze materiałów edukacyjnych oraz informacyjnych, tj. z uwzględnieniem zasad Kodeksu w sprawie obrazów i wiadomości dotyczących krajów Globalnego Południa, stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu.
- 4.8. Działania niekwalifikowane jako inicjatywa edukacyjna:
 - 1) bezpośrednia promocja oferenta;
 - 2) zbiórki rzeczowe i pieniężne;
 - 3) promowanie programów adopcji na odległość;
 - 4) przeprowadzanie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.

5. Partnerstwo

- 5.1. Współpraca z partnerem, zgodnie z pkt. 7.3. Regulaminu, powinna uwzględniać następujące kwestie:
 - 1) oferent dołącza skan listu intencyjnego potwierdzającego gotowość partnera do nawiązania współpracy (przez stronę internetową <https://portal.polskapomoc.gov.pl>) oraz wskazuje w ofercie zadania, które będzie realizował partner. W przypadku oferty modułowej list musi wskazywać, że partnerstwo dotyczy każdego z modułów projektu;
 - 2) o wyborze partnera powinny decydować przede wszystkim merytoryczne założenia projektu oraz doświadczenie i możliwości organizacyjne partnera, jego zasoby kadrowe i finansowe;
 - 3) za realizację projektu odpowiedzialny jest Zleceniobiorca, czyli oferent, który podpisał umowę dotacji z MSZ. Na Zleceniobiorcy spoczywają podstawowe obowiązki wobec MSZ, takie jak np. rozliczanie projektu i złożenie sprawozdania końcowego;

- 4) za działania lub zaniechania partnera Zleceniobiorca odpowiada jak za działania własne;
- 5) nie ma ograniczeń co do liczby podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji danego projektu, o ile podmioty te zostały wskazane w ofercie;
- 5.2. Zaleca się, aby zasady i warunki partnerstwa uregulowane były w umowie partnerskiej (porozumieniu) pomiędzy Zleceniobiorcą a partnerem.
- 5.3. Zawarcie umowy partnerskiej jest wymagane w przypadku przekazywania partnerowi środków finansowych przez Zleceniobiorcę na poszczególne działania projektowe. Nie ma obowiązku przedłożenia umowy partnerstwa na etapie składania oferty.
- 5.4. Umowa partnerska powinna zawierać w szczególności:
 - 1) cel partnerstwa;
 - 2) obowiązki stron umowy w podziale na poszczególne zadania w projekcie (zgodnie z ofertą złożoną do MSZ w konkursie);
 - 3) plan finansowy w podziale na strony umowy oraz zasady zarządzania finansowego;
 - 4) zasady komunikacji i przepływu informacji;
 - 5) zasady podejmowania decyzji;
 - 6) odpowiedzialność partnera za nienależyte wykonanie umowy partnerskiej
 - 7) w przypadku przekazania partnerom rzeczy (np. sprzętu, wyposażenia) -zobowiązanie partnera do korzystania z przekazanych rzeczy zgodnie z założeniami projektu przez okres co najmniej lat trzech.

6. Warunki finansowe i zasady kwalifikowalności wydatków

- 6.1. Wysokość wnioskowanej dotacji należy wyrazić w złotych.
- 6.2. Środki finansowe na realizację projektów pochodzą z rezerwy celowej budżetu państwa i są to środki publiczne. Przystępując do konkursu, należy mieć na uwadze, że:
 - 1) procedury przyznawania i wydatkowania środków muszą być zgodne z przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz – w odniesieniu do jednostek do tego zobowiązanych wg kryterium podmiotowego – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 2) cele, na jakie mogą być wydawane środki, są określone w budżecie państwa oraz w Regulaminie;
 - 3) projekty podlegają kontroli MSZ oraz Najwyższej Izby Kontroli;
 - 4) środki muszą być wydane w ramach danego roku budżetowego, w terminach wskazanych w umowie, a niewykorzystana część środków musi zostać zwrócona do budżetu państwa na zasadach określonych w umowie dotacji;
 - 5) koszty muszą dotyczyć danego roku budżetowego i terminu realizacji zadania określonego w umowie oraz zostać poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 6) w odniesieniu do podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych lub dokonują zakupów o wartości poniżej 30 000 euro, zaleca się, aby zakupy dostaw, usług lub robót budowlanych finansowane z dotacji były dokonywane w oparciu o wewnętrzne procedury/zasady/wytyczne dot. wydatkowania środków przez dany podmiot, uwzględniające zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
- 6.3. Oferent załącza do oferty budżet projektu obejmujący **wyłącznie kalkulację kosztów finansowanych z dotacji**.
- 6.4. Koszty obejmują kategorię kosztów administracyjnych i kategorię kosztów programowych.
- 6.5. Przykładowe pozycje kosztów w danej kategorii wskazane są w § 4 ust. 2 Wzoru umowy dotacji, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 6.6. Kalkulacja kosztów, o której mowa w pkt. 6.3. powinna uwzględniać koszty wynikające z praw wolontariusza i obowiązków organizacji wysyłającej, o których mowa w ramowym wzorze umowy zawieranej przez organizację wysyłającą z wolontariuszem o współpracy na wykonywanie świadczeń wolontariackich, stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
- 6.7. Koszty podróży powinny być planowane według standardowych stawek i możliwie z jak największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i niżkowych (np. grupowych).
- 6.8. Zasoby zaangażowane na rzecz projektu po stronie oferenta i partnera/ów, a niefinansowane z dotacji mogą:
 - 1) pochodzić w szczególności od oferenta, partnera projektu bądź z innych niż MSZ źródeł publicznych lub od donatorów operujących funduszami innymi niż budżet RP;
 - 2) być zasobami rzeczowymi, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny urządzenia,

nieodpłatne udostępnienie lokalu. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania przy realizacji projektu. Zasób rzeczowy stanowią również towary i usługi zakupione przez partnera lub odbiorców projektu z ich środków własnych planowane do wykorzystania przy realizacji projektu;

- 3) być zasobem osobowym np.: praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane w projekcie.
- 6.9. W przypadku realizacji w tym samym okresie dwóch lub więcej projektów finansowanych z dotacji MSZ i ponoszeniu wydatków z jednego tytułu w tych projektach (np. czynsz, wynajem samochodu, wynagrodzenie pracowników), koszty powinny zostać rozliczone, zgodnie z faktycznym zaangażowaniem w każdym z projektów.
- 6.10. Szczegółowe zasady kwalifikowalności kosztów projektu są określone w § 4 Wzoru umowy dotacji, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

7. Sposób monitorowania przebiegu projektu

- 7.1. Oferent zobowiązany jest do bieżącego monitorowania przebiegu realizacji projektu, w tym do kontrolowania zgodności zaplanowanych działań z harmonogramem oraz właściwego wykorzystania środków. Sposób zarządzania projektem powinien zawierać mechanizmy bieżącej kontroli oraz zapewnienia wzajemnej odpowiedzialności wszystkich oferentów i partnerów.
- 7.2. Oferent ma obowiązek informowania MSZ o stanie realizacji projektu i jego aktualnym harmonogramie – podawania na bieżąco dat i miejsc oraz programów spotkań, konferencji, wizyt, warsztatów, seminariów, a także stanu zaawansowania inwestycji wraz z materiałami fotograficznymi. Aby umożliwić upoważnionym przedstawicielom MSZ przeprowadzenie wizytacji poszczególnych elementów projektu, informacja o nich powinna trafić do MSZ nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem.
- 7.3. Oferent ma obowiązek informowania MSZ, jeśli w trakcie realizacji projektu pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie całości lub części zaplanowanych działań lub osiągnięcie zakładanych rezultatów.

8. Procedura składania ofert w konkursie

- 8.1. Oferenci, którzy po raz pierwszy ubiegają się o środki w ramach współpracy rozwojowej powinni utworzyć konto w aplikacji <https://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 konto zostanie aktywowane, a oferent otrzyma dane dostępowe pozwalające na zalogowanie się w aplikacji.
- 8.2. Oferenci, którzy posiadają już aktywne konta w aplikacji <https://portal.polskapomoc.gov.pl>, powinni korzystać z otrzymanych danych dostępowych. Rejestracja kolejnego konta nie zostanie przyjęta.
- 8.3. Użytkowanie aplikacji wymaga akceptacji Regulaminu korzystania z portalu konkursowego.
- 8.4. Użytkownik aplikacji ma możliwość samodzielnej zmiany hasła.
- 8.5. Po zalogowaniu się do aplikacji użytkownik uzyskuje dostęp do formularza oferty.
- 8.6. Wypełnienie formularza oferty on-line:
 - 1) aplikacja umożliwia wypełnianie i modyfikowanie formularza oferty;
 - 2) wypełnienie formularza oferty w zakresie dotyczącym wolontariusza jest możliwe wyłącznie, o ile wolontariusz zarejestrował się uprzednio w aplikacji <https://portal.polskapomoc.gov.pl>, zgodnie z pkt. 1.22. Wytycznych i oferent podaje w formularzu jego imię, nazwisko i czterocyfrowy numer (PIN), nadany wolontariuszowi w aplikacji <https://portal.polskapomoc.gov.pl>;
 - 3) treść formularza oferty można edytować do momentu ustalenia wersji ostatecznej i wysłania jej do bazy danych MSZ;
 - 4) wysłanie ostatecznej wersji formularza oferty następuje po naciśnięciu przycisku „Prześlij” w zakładce Podsumowanie. Oznacza to zgłoszenie oferty do konkursu w kształcie zarejestrowanym w aplikacji. Po naciśnięciu przycisku "Prześlij" nie można już dokonywać zmian w ofercie.
- 8.7. Biorąc pod uwagę dużą ilość danych do wprowadzenia w formularzu oferty zaleca się, aby projektodawcy nie zwlekali z jego wypełnieniem i przesłaniem do ostatnich dni przed upływem terminu. Duże obciążenie serwera lub błąd połączenia internetowego może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu, co stanie się niemożliwe po upływie terminu wskazanego w Regulaminie konkursu.

- 8.8. Każdą ofertę przesłaną on-line należy wydrukować, podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji oferenta i umieścić w kopercie opisanej, zgodnie z wymogami określonymi w pkt 7.15. Regulaminu. Tak przygotowaną ofertę należy dostarczyć do MSZ przed upływem terminu wskazanego w Regulaminie konkursu.

9. Przetwarzanie danych osobowych

- 9.1. Oferent, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne, zobowiązuje się do stosowania przepisów 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej: „**RODO**”).
- 9.2. Poniższa informacja skierowana jest do osób wskazanych przez oferenta w ofercie złożonej w konkursie ofert na realizację zadania publicznego: „Wolontariat polska pomoc 2019”, prowadzonego przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych i stanowi wykonanie obowiązku określonego w art. 14 ust. 1 i 2 RODO:
- 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Minister Spraw Zagranicznych, a wykonującym obowiązki administratora jest dyrektor Departamentu Współpracy Rozwojowej, z siedzibą w Polsce, w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23.
 - 2) Minister Spraw Zagranicznych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych. Dane kontaktowe IOD:
Ewa Wolska
adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa
adres e-mail: iod@msz.gov.pl
 - 3) Dane zostały przekazane do MSZ przez oferenta biorącego udział w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne: „Polska pomoc rozwojowa 2019”.
 - 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez MSZ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu realizacji otwartego konkursu ofert na zadania publiczne dot. współpracy rozwojowej (realizowane na podstawie ustawy z dn. 4.09.1997 r. o działach administracji rządowej), a w przypadku zawarcia umowy dotacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO - w celu realizacji ww. zadań publicznych, w tym opracowywania materiałów informacyjnych, monitoringu, kontroli i ewaluacji tych zadań (na podstawie ustawy z dn. 4.09.1997 r. o działach administracji rządowej i w związku z obowiązkami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
 - 5) Zakres przetwarzanych danych obejmuje:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) kontakt (adres e-mail, telefon),
 - c) pełniona funkcja,
 - d) doświadczenie zawodowe,
 - e) kwalifikacje,
 - f) wykształcenie,
 - g) miejsce zatrudnienia,
 - h) znajomość języków.
 - 6) W przypadku uzyskania dotacji i podpisania umowy dotacji w wyniku rozstrzygnięcia konkursu „Wolontariat polska pomoc 2019” regulacje dotyczące ochrony danych osobowych zostaną wskazane w umowie dotacji.
 - 7) Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom trzecim, w szczególności podmiotom:
 - a) upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądom i innym organom państwowym,
 - b) świadczącym, na podstawie zawartej z MSZ umowy, usługi opiniowania ofert, informatyczne, komunikacyjne, audytorskie, ewaluacyjne.

- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
 - 9) Dane osobowe będą przechowywane do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert lub w przypadku zawarcia umowy dotacji - do czasu zakończenia realizacji projektu, a następnie w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2018, poz. 217, z późn.zm.).
 - 10) Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania oraz art. 17-19 i 21 RODO, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu, o ile będą miały zastosowanie.
 - 11) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
 - 12) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres:
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
- 9.3. Oferent zobowiązany jest do przekazania osobom wskazanym w ofercie złożonej w konkursie „Wolontariat polska pomoc 2019” informacji dotyczącej przetwarzania ich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartej w pkt. 9.2 Wytycznych i przekazania w ofercie składanej w konkursie oświadczenia o wypełnieniu tego obowiązku.

10. Bezpieczeństwo

- 10.1. MSZ zaleca zapewnienie polis ubezpieczeniowych (OC, KL, NNW) osobom zaangażowanym w realizację projektu po stronie oferenta w okresie ich pobytu za granicą, a uzasadnionych przypadkach ubezpieczenia obejmującego ryzyka wojny i stanu wyjątkowego oraz ryzyko następstw nieszczęśliwych wypadków i zdarzeń będących skutkiem wojny, rozruchów i zamieszek, działań terrorystycznych poza granicami Rzeczypospolitej Polski, z zastrzeżeniem pkt. 2.5.3) Regulaminu;
- 10.2. MSZ zaleca rejestrowanie podróży w serwisie konsularnym „Odysseusz” przez osoby po stronie oferenta, które przebywają lub planują pobyt poza granicami Rzeczypospolitej Polski w związku z realizacją projektów

11. Informacja

- 11.1. Pytania należy kierować na adres: wolontariat@msz.gov.pl wpisując w temacie e-maila nazwę konkursu: „Wolontariat polska pomoc 2019”.