

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W KONKURSIE GRANTOWYM

### „BLIŻEJ POLSKI. REGRANTING”

#### § 1 Informacje ogólne

- 1.1 Otwarty konkurs grantowy „Blżej Polski. Regranting” (zwany dalej „Konkursem”) jest realizowany przez Fundację Wolność i Demokracja (zwaną dalej „Fundacja WiD”) i współfinansowany w ramach sprawowania opieki Senatu Rzeczypospolitej Polskiej nad Polonią i Polakami za granicą. Podmiot składający ofertę po uzyskaniu dofinansowania będzie nazywany „Zleceniobiorcą”.
- 1.2 Regulamin określa szczegółowo cele Konkursu, sposób informowania, warunki uczestnictwa w otwartym konkursie ofert, finansowanie zadania oraz kryteria i sposób oceny ofert.
- 1.3 Formularz oferty, Regulamin Konkursu oraz zasady przyznawania i rozliczania dotacji umieszczone są na stronie Fundacji WiD: <http://wid.org.pl/konkurs-dla-ngo-blziej-polski-regranting/>

#### § 2 Cele i zakres tematyczny Konkursu

- 2.1. Konkurs ma na celu wyłonienie najlepszych projektów realizowanych wspólnie przez organizację pozarządową z Polski i organizację polonijną z zagranicy, wspierających Polonię i Polaków mieszkających poza granicami Polski w nawiązaniu i wzmacnianiu więzi i kontaktów bezpośrednich zarówno personalnych, jak i instytucjonalnych z Polską jako krajem ojczystym, sprzyjających długotrwałym pobytom i powrotom do Polski. Preferowane będą projekty stymulujące działania społeczeństwa obywatelskiego na rzecz współpracy z Polonią i Polakami za granicą.
- 2.2. Działania projektu mają być zgodne z „Rządowym programem współpracy z Polonią i Polakami za granicą w latach 2015-2020”.
- 2.3. Dofinansowanie mogą uzyskać projekty i działania sprzyjające nawiązywaniu oraz umacnianiu kontaktów bezpośrednich z Polską przez Polaków i Polonię mieszkającą poza granicami Polski na całym świecie. W ramach Konkursu zostaną wyłonione najlepsze inicjatywy w dwóch kategoriach:
  - 2.3.1. **I kategoria: projekty sprzyjające nawiązywaniu oraz umacnianiu kontaktów bezpośrednich z Polską** (bez kolonii, obozów i innych form wypoczynku integracyjno-edukacyjnego na terenie Polski), np.:
    - 2.3.1.1. imprezy, w tym cykliczne o tematyce polonijnej, z udziałem przedstawicieli Polonii;
    - 2.3.1.2. wymiana i integracja grup zawodowych, pokoleniowych i kościelnych;
    - 2.3.1.3. wizyty studyjne, szkolenia lidarskie, pobyty naukowe (nie dotyczy projektów o charakterze gospodarczym czy zawodowym).
  - 2.3.2. **II kategoria : projekty sprzyjające umacnianiu więzi z Polską, długotrwałym pobytom oraz powrotom do kraju**, np. poprzez:
    - 2.3.2.1. tworzenie struktury przyjęcia społecznego w życiu lokalnym dla osób powracających (kluby i działania stymulujące udział osób powracających w życiu lokalnym, integracja szkolna, środowiskowa, zawodowa);

- 2.3.2.2. wzmacnianie i rozwój instytucjonalnych kontaktów bezpośrednich w ramach umów o partnerstwie, jak np.: wymiany samorządowe, naukowe lub zawodowe z udziałem środowisk polonijnych;
  - 2.3.2.3. wspieranie udziału przedstawicieli Polonii w kursach języka polskiego;
  - 2.3.2.4. współpraca szkół i społeczności lokalnych, gdy zaangażowane w działania są nie tylko placówki edukacyjne, ale również inne instytucje z obu stron, tj. z Polski i z zagranicy.
- 2.4 Projekty mogą dotyczyć więcej niż jednego kraju z obszaru kwalifikowanego w Konkursie, pod warunkiem spójności celów, działań i rezultatów dla środowisk z poszczególnych krajów.

### **§ 3 Zakres geograficzny Konkursu**

- 3.1. **Beneficjenci projektu:** Polonia i Polacy zamieszkujący na całym świecie.
- 3.2. **Kraje objęte Konkursem to:**
- 3.2.1. **I grupa: 60% dotacji** (Litwa, Białoruś, Ukraina, państwa zamieszkiwane przez mniejszości polskie: Czechy, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Węgry, Mołdawia);
  - 3.2.2. **II grupa: 40% dotacji** (najważniejsze kraje UE/EFTA z liczną Polonią i migracją poakcesyjną: Wielka Brytania, Niemcy, Holandia, Irlandia, Austria, Francja, Norwegia, Szwecja, Włochy, Belgia, Dania, Islandia, Hiszpania, Szwajcaria, USA, Kanada, Australia, Nowa Zelandia, pozostałe państwa europejskie, Rosja oraz kraje Kaukazu i Azji Centralnej, Brazylia, Argentyna, pozostałe państwa).

### **§ 4 Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie**

- 4.1. Do Konkursu mogą przystąpić zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2014, poz. 1118 i 1146 z późn. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy:
- 4.1.1. fundacje;
  - 4.1.2. stowarzyszenia;
  - 4.1.3. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - 4.1.4. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - 4.1.5. spółdzielnie socjalne;
  - 4.1.6. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2014, poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku i przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

- 4.2. W Konkursie nie mogą brać udziału podmioty wymienione w art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (DZ.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), a mianowicie: związki zawodowe, partie polityczne, organizacje pracodawców, samorządy zawodowe i fundacje utworzone przez partie polityczne.
- 4.3. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest posiadanie niezbędnego, tj. 2-letniego doświadczenia w zakresie realizacji zadań będących przedmiotem Konkursu. Warunek ten dotyczy również jednostek samorządu terytorialnego oraz publicznych i niepublicznych szkół wyższych.
- 4.4. Dotacje nie mogą być przyznane podmiotom, w których funkcje zarządcze, kontrolne lub nadzoru sprawują przedstawiciele Fundacji WiD.
- 4.5. Osoby pełniące funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli i nadzoru oraz pracownicy Fundacji WiD, a także osoby im najbliższe nie mogą uczestniczyć w procedurze wnioskowania o granty 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.
- 4.6. Dotacje nie mogą być przyznane podmiotom, w których pracownicy Senatu, Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub placówek zagranicznych pełnią funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru, chyba że zostali skierowani do pełnienia tych funkcji przez Ministra Spraw Zagranicznych lub pełnią te funkcje w podmiocie należącym do sektora finansów publicznych albo w fundacji, w której fundatorem jest Skarb Państwa.
- 4.7. W Konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które na dzień zakończenia naboru wniosków projektowych nie przedstawiły wymaganego przed tym terminem rozliczenia wcześniejszych dotacji, nie dokonały wymaganego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dokonały wymaganego zwrotu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z warunkami umowy, niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i co do których, z przyczyn leżących po ich stronie, nie zakończono kontroli rozliczenia dotacji.
- 4.8. W Konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których w organach zarządzających zasiadają osoby, wobec których orzeczono zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, bądź osoby, które zostały upoważnione do podpisania umowy dotacji lub jej rozliczenia.
- 4.9. W Konkursie nie mogą brać udziału fundacje, które w dwóch okresach sprawozdawczych poprzedzających to postępowanie w sposób uporczywy nie dopełniały obowiązku, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz.U. z 1991 r. Nr 46, poz. 203, z późn. zm.).

## **§ 5 Partnerzy w projektach**

- 5.1. Każda oferta na realizację zadania publicznego składana w Konkursie ma być odpowiedzią na potrzeby Polonii i Polaków mieszkających za granicą i uwzględniać uwarunkowania ich kraju zamieszkania. W każdym projekcie obowiązkowy jest udział co najmniej jednego partnera polonijnego.
- 5.2. Zasadność realizacji projektu ma być potwierdzona listem intencyjnym od partnera polonijnego. Listy, oprócz wyrażenia formalnej gotowości partnera do udziału w projekcie,

powinny również być potwierdzeniem znajomości celów projektu, deklaracją gotowości do jego wspólnej realizacji.

- 5.3. Partnerami polonijnymi mogą być: organizacje pozarządowe, szkoły sobotnie przy parafiach, szkoły, instytucje publiczne, uczelnie i wszelkie inne podmioty, które zrzeszają Polaków i Polonię mieszkających poza Polską i działają na rzecz środowisk polonijnych, pod warunkiem że posiadają osobowość prawną i mają siedzibę poza Polską.
- 5.4. Dodatkowo, jeśli jest takie uzasadnienie, partnerami mogą być organizacje lub instytucje z Polski.

## **§ 6 Podstawowe zasady Konkursu**

**Konkurs będzie organizowany według następujących zasad:**

- 6.1. Jeden podmiot może złożyć maksymalnie **3 oferty** w Konkursie.
- 6.2. Środki na realizację zadania zostaną przekazane w formie dotacji celowej.
- 6.3. Łączna wartość środków planowanych do rozdysponowania w Konkursie grantowym wynosi **345 000,00 PLN**. Fundacja WiD zastrzega sobie możliwość niewydatkowania pełnej kwoty środków w razie braku rekomendacji Komisji Konkursowej dla odpowiedniej liczby złożonych wniosków.
- 6.4. **Maksymalna kwota jednej dotacji wynosi:**
  - 6.4.1. granty małe **9000,00 PLN** (słownie: dziewięć tysięcy zł);
  - 6.4.2. granty duże **30 000,00 PLN** (słownie: trzydzieści tysięcy zł).
- 6.5. Minimalna kwota wnioskowanej dotacji **5000,00 PLN** (słownie: pięć tysięcy zł).
- 6.6. Minimalny wkład własny: **5% całkowitej wartości projektu** (w postaci wkładu finansowego, rzeczowego lub osobowego).
- 6.7. Koszty administracyjne mogą stanowić maksymalnie **10% całkowitej wartości projektu**.
- 6.8. Fundacja WiD zastrzega sobie możliwość anulowania Konkursu w przypadku nieposiadania umowy lub przedterminowego rozwiązania przez Kancelarię Senatu RP umowy dotacji na realizację zadania polegającego na przeprowadzeniu postępowania konkursowego. Fundacja WiD zastrzega sobie możliwość zmiany przewidzianych Regulaminem Konkursu terminów podpisania umów dofinansowania i wypłaty środków dotowanym podmiotom do czasu podpisania umowy między Kancelarią Senatu RP i Fundacją WiD oraz wypłaty środków na realizację zadania przez Kancelarię Senatu RP.
- 6.9. Podmioty, które uzyskają dofinansowanie w Konkursie, otrzymają jednorazowo pełną kwotę dotacji w formie przelewu na wskazane w formularzu oferty konto bankowe niezwłocznie po podpisaniu umowy dofinansowania z Fundacją WiD, z zastrzeżeniem punktu 6.8.

## **§ 7 Harmonogram Konkursu (z zastrzeżeniem punktu 6.8)**

- 7.1. Termin składania wniosków upływa z dniem 20 maja 2016 r.
- 7.2. Ogłoszenie wyników Konkursu nastąpi do dnia 20 czerwca 2016 r.

- 7.3. Terminy realizacji projektów i okres możliwego wydatkowania pieniędzy: nie wcześniej niż od 15 czerwca 2016 r. i nie później niż do 15 listopada 2016 r.
- 7.4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji projektu należy dostarczyć do biura Fundacji WiD do dnia 10 grudnia 2016 r. do godziny 16.00 (liczy się data dostarczenia sprawozdania do biura).

### **§ 8 Sposób przygotowania i składania ofert**

- 8.1. Ofertę wraz z obowiązkowymi załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Konkursu.
- 8.2. Formularz oferty można pobrać na stronie: <http://wid.org.pl/konkurs-dla-ngo-blizej-polski-regranting/> Formularz należy wypełnić w języku polskim. Wydrukowaną, podpisaną zgodnie z zasadami reprezentacji (przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) papierową wersję formularza oferty wraz z kosztorysem i załącznikami wymienionymi w pkt. 8.5. należy dostarczyć do siedziby Fundacji WiD.
- 8.3. Wersję elektroniczną formularza oferty [plik w formacie Word i kosztorys (tabele budżetowe) w formacie Excel] oraz skan załączników wymienionymi w pkt. 8.5.2. - 8.5.5. zapisanych w formacie PDF należy wysłać na adres mailowy Fundacji WiD [fundacja@wid.org.pl](mailto:fundacja@wid.org.pl), podając w tytule maila frazę: Konkurs grantowy „Blżej Polski. Regranting”.
- 8.4. Treść oferty w postaci elektronicznej i papierowej musi być identyczna.
- 8.5. Wymagane załączniki to:
  - 8.5.1. tabele budżetowe będące załącznikiem nr 1 do formularza oferty (kosztorys);
  - 8.5.2. list intencyjny od partnera polonijnego;
  - 8.5.3. oświadczenie o posiadaniu wymaganego niezbędnego, tj. 2-letniego, doświadczenia w zakresie realizacji zadań będących przedmiotem Konkursu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu grantowego. Warunek ten dotyczy również jednostek samorządu terytorialnego oraz publicznych i niepublicznych szkół wyższych;
  - 8.5.4. poświadczona za zgodność zgodnie z zasadami reprezentacji kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
  - 8.5.5. w przypadku organizacji powołanych w oparciu o umowy Państwo-Kościół, a także w przypadku innych podmiotów nieposiadających numeru KRS wymaganym załącznikiem jest akt powołania/ustanowienia instytucji (w wersji elektronicznej należy wysłać skan aktu);
- 8.6. wszystkie strony kopii dokumentów powinny być czytelnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli. Poświadczenie powinno zawierać: sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, datę i czytelny podpis/podpisy osób poświadczających.
- 8.7. **Termin składania ofert upływa dnia 20 maja 2016 r.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **8.8. Miejsce składania ofert:**

- 8.9. O przyjęciu wniosku w terminie decyduje data przesłania wersji elektronicznej wniosku na adres mailowy, nie później niż dnia 20 maja 2016 r., oraz data nadania (stempla pocztowego) wersji papierowej wniosku nie późniejsza niż dnia 20 maja 2016 r. Wniosek można też dostarczyć do siedziby Fundacji WiD osobiście w dni robocze w godzinach 8.00-16.00.

### **§ 9 Procedura wyboru ofert**

- 9.1. Oferty złożone w ramach Konkursu grantowego będą oceniane przez Komisję Konkursową na podstawie Regulaminu Konkursu i w oparciu o kryteria w nim określone.
- 9.2. Informacja na temat podmiotów, które zostały zakwalifikowane do udzielenia dotacji w ramach Konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Fundacji WiD po zaakceptowaniu wyników Konkursu przez Senat RP do dnia 20 czerwca 2016 r.
- 9.3. Złożone do Konkursu wnioski zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
- 9.4. **Formalnej oceny** wniosku dokona Fundacja WiD, sprawdzając:
- 9.4.1 terminowość wysłania wersji elektronicznej wniosku na podany przez organizatora mail oraz daty wysłania wersji papierowej (obie daty muszą mieścić się w terminie przewidzianym Regulaminem Konkursu);
  - 9.4.2 kwalifikowalność podmiotu składającego wniosek, grupy docelowej i kraju, do którego jest kierowany (zgodnie z Regulaminem Konkursu);
  - 9.4.3 udział w projekcie partnera polonijnego, potwierdzony listem intencyjnym;
  - 9.4.4 spełnienie warunku dotyczącego minimalnego wkładu własnego oferenta (**5%** całkowitej wartości projektu w postaci wkładu finansowego, rzeczowego lub osobowego);
  - 9.4.5 spełnienie warunku dotyczącego maksymalnej wartości kosztów administracyjnych (mogą stanowić maksymalnie **10%** całkowitej wartości dotacji);
  - 9.4.6 posiadanie przez oferenta doświadczenie w zakresie realizacji zadań wymienionych w Konkursie na rzecz Polonii i Polaków mieszkających za granicą;
  - 9.4.7 poprawność podpisania wniosku i załączników zgodnie z zasadami reprezentacji;
  - 9.4.8 kompletność wniosku i załączników formalnych, wymaganych Regulaminem Konkursu.
  - 9.4.9 Identyczność wersji elektronicznej i papierowej.
- 9.5. Podmioty, w których wnioskach zostaną wskazane uchybienia formalne określone w pkt. 9.4.7. – 9.4.9., otrzymają na adres mailowy podany we wniosku wezwanie do uzupełniania lub korekty danych z 5-dniowym terminem wprowadzenia zmian. Jeśli uzupełnienia nie wpłyną w wymaganym terminie, wniosek zostanie odrzucony. W przypadku uchybień wynikających z pkt. 9.4.1. – 9.4.6. Fundacja WiD podejmuje decyzję o odrzuceniu oferty. Lista ofert odrzuconych z przyczyn formalnych zostanie umieszczona na stronie Konkursu po zakończeniu weryfikacji uzupełnień nadesłanych przez wnioskodawców.



- 9.6. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, przekazywane są do oceny merytorycznej, dokonywanej przez 3-osobową Komisję Konkursową powołaną przez Fundację WiD. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert projektowych. Każda oferta zostanie oceniona przez co najmniej 2 ekspertów.
- 9.7. Prace Komisji będą miały charakter dwuetapowy: po ocenie indywidualnej ekspertów następuje wspólna praca Komisji, uwzględniająca wszystkie oceniane oferty i ich oceny. Lista ofert rekomendowanych przez Komisję Konkursową do dofinansowania podlega zatwierdzeniu przez Senat RP. Po zatwierdzeniu decyzji Komisji lista przyznanych dotacji zostanie opublikowana niezwłocznie na stronie Konkursu. [www.wid.org.pl](http://www.wid.org.pl)
- 9.8. **Kryteria oceny merytorycznej wniosków.** W ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące aspekty:
  - 9.8.1 zgodność celów projektu z „Rządowym programem współpracy z Polonią i Polakami za granicą w latach 2015-2020” i § 2 Regulaminu Konkursu;
  - 9.8.2 zgodność celów szczegółowych projektu i planowanych działań z zakresem tematycznym Konkursu;
  - 9.8.3 zgodność planowanych działań z potrzebami odbiorców oraz ogólną sytuacją kraju docelowego;
  - 9.8.4 dobór grupy docelowej i rekrutacja uczestników;
  - 9.8.5 wymierność rezultatów;
  - 9.8.6 trwałość rezultatów i/lub efekt multiplikacji;
  - 9.8.7 spójność wewnętrzna projektu – zgodność w obrębie planowanych celów, ich rezultatów, działań prowadzących do rezultatów, zaplanowanych nakładów i wybranej grupy docelowej;
  - 9.8.8 dobór i kompetencje partnerów oraz ich realny udział w planowaniu, realizacji oraz ewaluacji projektu;
  - 9.8.9 gospodarne, rzetelne i przejrzyste opracowanie budżetu projektu, w tym czytelne wykazanie wkładu własnego i jego źródeł;
  - 9.8.10 kompetencje merytoryczne i operacyjne wnioskodawcy, dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Polonią i Polakami za granicą;
  - 9.8.11 realność harmonogramu projektu;
  - 9.8.12 zakładana w budżecie projektu struktura kosztów, racjonalność wyceny poszczególnych pozycji kosztowych, rzetelność wyceny i wysokość wkładu własnego;
- 9.9. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
- 9.10. Komisja ma prawo do zalecenia modyfikacji treści i budżetu projektu. Każdy oferent może otrzymać informację o przyznanej punktacji i kluczowych uwagach do wniosku.
- 9.11. Decyzje Komisji Konkursowej, zatwierdzone przez Senat RP, są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

## § 10 Koszty kwalifikowane

10.1. Dotacja przekazana przez Fundację WiD może zostać wykorzystana wyłącznie w terminie podanym w umowie dotacji na pokrycie kosztów:

- 10.1.1 niezbędnych do zrealizowania zadania i osiągnięcia jego rezultatów;
- 10.1.2 spełniających wymogi efektywnego zarządzania, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę;
- 10.1.3 identyfikowalnych i weryfikowalnych, a zwłaszcza zarejestrowanych w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określonych zgodnie z zasadami księgowości;
- 10.1.4 spełniających wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego;
- 10.1.5 przewidzianych w budżecie projektu;
- 10.1.6 poniesionych w trakcie realizacji zadania;
- 10.1.7 udokumentowanych i opisanych w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

10.2. **Kwalifikowane koszty projektu obejmują koszty administracyjne i programowe.**

10.3. **Koszty programowe** mogą obejmować w szczególności:

10.3.1 **koszty osobowe** – wynagrodzenia i honoraria osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie (w tym również na korzyść nierezydentów) mogą być ponoszone wyłącznie na podstawie pisemnej umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej albo na podstawie umowy podpisanej z osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą. Zasady planowania i rozliczania kosztów osobowych:

- 10.3.1.1 stawki wynagrodzeń i honorariów nie mogą być wyższe od aktualnie powszechnie obowiązujących w kraju dla danego rodzaju czynności;
  - 10.3.1.2 osoba, która w ramach projektu pobiera wynagrodzenie jako koordynator (kierownik) projektu lub prowadzi księgowość, nie może być jednocześnie zatrudniona w tym projekcie w innym charakterze (trener, tłumacz, ekspert itp.) bez oddzielnej pisemnej zgody Fundacji WiD;
  - 10.3.1.3 wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne jak również uprawnienia urlopowe zgodnie z zasadami obowiązującymi u dotowanego są traktowane jako część płac;
  - 10.3.1.4 w sprawozdaniu finansowym dokumentację kosztów wynagrodzeń i honorariów stanowią odpowiednio: przy umowach o pracę – wyciąg z listy płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji Konkursu; przy umowach zleceniu i innych umowach cywilno-prawnych – umowy oraz rachunki do tych umów; przy usłudze wykonywanej przez jednoosobowy podmiot gospodarczy – rachunek lub faktura ze specyfikacją zakresu usługi (czynności).
- 10.3.2 **koszty wyżywienia i zakwaterowania** – pod warunkiem że są niezbędne do realizacji zadania, zgodne z jego kalkulacją:



- 10.3.2.1 koszty zakwaterowania powinny być finansowane wyłącznie do wysokości realnie poniesionych kosztów, na podstawie faktury lub rachunku z miejsca noclegu lub innego dowodu księgowego w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
- 10.3.2.2 na fakturach dotyczących zakwaterowania powinny być zaznaczone: liczba osób, daty noclegów, koszt jednostkowy noclegu;
- 10.3.2.3 koszty zakwaterowania i wyżywienia grup (seminaria, warsztaty, wizyty studyjne) powinny być finansowane wyłącznie na podstawie faktury;
- 10.3.2.4 podstawą rozliczenia kosztów wyżywienia jest faktura lub rachunek lub inny dowód księgowy w rozumieniu ustawy o rachunkowości wykazujący ilość posiłków i cenę jednostkową posiłku. Do rozliczenia kosztów wyżywienia musi być załączone oświadczenie Zleceniobiorcy, że ze środków dotacji nie sfinansowano zakupu alkoholu.

**10.3.3 koszty zakupu usług tłumaczeniowych, szkoleniowych, drukarskich;**

**10.3.4 koszty podróży/transportu, w tym: wydatki na zakup biletów,** koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe, ubezpieczenie, cło – pod warunkiem że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z jego kalkulacją (dokumentami finansowymi związanymi z podróżami są: faktury, rachunki, bilety (kolejowe, autobusowe, bilety transportu miejskiego itp.) oraz dokumenty związane z wydatkami podczas podróży (prowizje, opłaty rezerwacyjne, opłaty bagażowe, parkingowe,). Do faktury za bilety należy dołączyć oryginały lub kserokopie tych biletów);

**10.3.5 koszty promocji projektu;**

**10.3.6 koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach projektu,** w tym wydatki poniesione na zakup niezbędnych towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu.

**10.4. Koszty administracyjne** mogą obejmować w szczególności:

- 10.4.1 wynagrodzenie koordynatora projektu oraz innych pracowników administracyjnych wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie;
- 10.4.2 usługi księgowe i/lub usługi prawne;
- 10.4.3 koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe;
- 10.4.4 usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VoIP;
- 10.4.5 koszty bankowe, udokumentowane na podstawie wyciągów bankowych.

**10.5. Wkład własny niefinansowy** (osobowy i/lub rzeczowy) zaangażowany w realizację zadania może zostać rozliczony na podstawie:

- 10.5.1 umowy użyczenia ( wkład rzeczowy);
- 10.5.2 oświadczenia Zleceniobiorcy o wykorzystanych w realizacji zadania zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy);
- 10.5.3 umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy);
- 10.5.4 umowy wolontariackiej (wkład osobowy);
- 10.5.5 oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzone przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy).

#### 10.6. Działania niekwalifikowane to:

- 10.6.1 bezpośrednia promocja wnioskodawcy;
- 10.6.2 zbiórki rzeczowe i pieniężne;
- 10.6.3 projekty lub ich elementy, które zakładają przeprowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych;
- 10.6.4 projekty dotyczące organizacji kolonii, obozów oraz innych form wypoczynku integracyjno-edukacyjnego na terenie Polski.

#### 10.7. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności:

- 10.7.1 koszty, które zostały sfinansowane w ramach innych działań lub z dotacji przekazanej przez inny podmiot;
- 10.7.2 zwrot z kapitału;
- 10.7.3 zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia;
- 10.7.4 rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
- 10.7.5 odsetki od zadłużenia;
- 10.7.6 straty związane z wymianą walut;
- 10.7.7 zakup nieruchomości;
- 10.7.8 zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 i 613) na rzecz Zleceniobiorcy, chyba że jest uzasadniony;
- 10.7.9 koszty amortyzacji środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych;
- 10.7.10 koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;
- 10.7.11 koszty zakupu napojów alkoholowych;
- 10.7.12 studia wykonalności;
- 10.7.13 VAT, z wyjątkiem przypadków, gdy Zleceniobiorca nie jest w stanie go odzyskać zgodnie z właściwym ustawodawstwem krajowym, lub nie korzysta z możliwości jego odzyskania.

### **§ 11 Najważniejsze postanowienia umowy dotacji**

- 11.1. Dotacje będą wypłacane w jednej transzy, niezwłocznie po podpisaniu umowy dotacji przez obie strony.
- 11.2. Przy realizacji projektu, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami Zleceniobiorca zobowiązany jest przestrzegać przepisów o rachunkowości obowiązujących w Polsce (ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
- 11.3. Obsługa finansowa dotacji będzie wymagała wydzielenia odpowiednich pozycji w księgowym planie kont oraz przechowywania wszystkich dokumentów finansowych w odrębnym segregatorze, oddzielnie od innych dokumentów finansowych niezwiązanych z dotacją.
- 11.4. Ewidencja powinna obejmować otrzymane środki i odsetki powstałe na rachunku bankowym, a ponadto pozwalać na jednoznaczne kwalifikowanie poniesionych wydatków do kosztów realizacji zadania.

- 11.5. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do złożenia końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania zgodnie ze standardowymi formularzami oraz instrukcją w terminie do dnia **10 grudnia 2016 r. do godziny 16.00** (liczy się data dostarczenia sprawozdania do biura Fundacji WiD).
- 11.6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym nastąpiło zakończenie wykonania zadania.
- 11.7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępnienia wyników projektu mających cechy utworu na zasadach licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 3.0 Polska, aby licencjonowany utwór mógł być kopiowany, rozpowszechniany, odtwarzany i wykonywany, a także, aby można było tworzyć utwory zależne.
- 11.8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Kancelarii Senatu oraz informacji o współfinansowaniu na wszystkich materiałach wykorzystanych w ramach zadania, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność. Wymóg ten dotyczy również stron internetowych Zleceniobiorcy i profili na portalach społecznościowych.
- 11.9. Fundacja WiD oraz Senat RP mają prawo do monitorowania i ewaluacji projektu w trakcie jego trwania, m.in. poprzez obecność przy realizacji poszczególnych działań. Fundacja WiD oraz Senat RP są również uprawnione do prowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej w odniesieniu do realizowanego projektu, m.in. poprzez szczegółową kontrolę w siedzibie Zleceniobiorcy dokumentów finansowych i merytorycznych dotyczących projektu.

## **§ 12 Komponent informacyjno-doradczy w ramach Konkursu**

- 10.1. Dodatkową informację na temat Konkursu można uzyskać, kontaktując się z **koordynatorem Konkursu** Julią Savelievą za pośrednictwem poczty elektronicznej: [fundacja@wid.org.pl](mailto:fundacja@wid.org.pl) lub telefonicznie tel. +48 22 628 85 05 w dni robocze w godzinach 9.00-16.00.
- 10.2. W ramach Konkursu zostaną zorganizowane 2 spotkania informacyjne na temat zasad uczestnictwa w Konkursie i sposobu przygotowania ofert konkursowych. Informacja o miejscu i terminach spotkań zostanie opublikowana na stronie internetowej Fundacji WiD: <http://wid.org.pl/konkurs-dla-ngo-blizej-polski-regranting/>

### **Załączniki**

1. Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Konkursu – formularz oferty
2. Załączniki nr 1 do formularza oferty – tabele budżetowe
3. Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu Konkursu – oświadczenie o posiadaniu wymaganego niezbędnego, tj. 2-letniego, doświadczenia w zakresie realizacji zadań będących przedmiotem Konkursu