

REGULAMIN UCZESTNICTWA W KONKURSIE GRANTOWYM

Konkurs „Zrób mały projekt dla Polaków za granicą! Konkurs małych grantów polonijnych 2021” jest realizowany przez Stowarzyszenie Odra –Niemen” (zwane dalej „SON”) i współfinansowany jest w ramach konkursu Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (zwanego dalej „KPRM”) **Współpraca z Polonią i Polakami za granicą w 2021 r.**

1. Zakres konkursu

1.1 Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie najlepszych inicjatyw realizujących cel programu, którym jest rozwijaniu struktur organizacji polonijnych na świecie oraz organizacji wydarzeń polonijnych w Polsce i poza jej granicami, a także wzmacnianie więzi i kontaktów z Polską.

1.2 Obszar terytorialny realizowanych projektów obejmować może cały świat.

1.3 Jeden podmiot może złożyć maksymalnie 3 wnioski w konkursie.

1.4 Jeden podmiot może otrzymać łącznie maksymalnie 7.000 zł (słownie: siedem tysięcy złotych).

1.5 W konkursie zostanie rozdysponowana kwota **250.000 zł (słownie dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych)**. SON zastrzega możliwość niewydatkowania pełnej kwoty w razie braku rekomendacji Komisji Selekcyjnej dla odpowiedniej liczby złożonych wniosków.

2. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

2.1 O przyznanie dofinansowania w ramach konkursu mogą ubiegać się:

a) 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 2010 r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), tj.:

- fundacje,
- stowarzyszenia.

b) grupy nieformalne, rozumiane jako grupa co najmniej trzech osób, chcących wspólnie zorganizować projekt na rzecz Polonii i Polaków poza granicami Ojczyzny,

c) organizacje polonijne lub Polaków poza granicami, zarejestrowane poza granicami Polski.

2.2 W przypadku grup nieformalnych możliwe jest uzyskanie dotacji samodzielnie lub za pośrednictwem organizacji pozarządowej tzw. Patrona. W takim przypadku to Patron jest uczestnikiem konkursu.

2.3 Dotacje nie mogą być przyznane podmiotom zależnym od SON – jednostkom terenowym SON posiadającym osobowość prawną.

2.4 Osoby pełniące funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli i nadzoru oraz pracownicy SON, 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.

3. Komponent informacyjno-doradczy dla organizacji składających wnioski w konkursie.

Organizacje posiadające niewielkie doświadczenie w realizacji działań z zakresu prowadzenia projektów, mogą uzyskać wsparcie zespołu projektu w przygotowaniu wniosku i następnie w realizacji projektu. W ramach komponentu oferowane będą następujące typy wsparcia:

3.1 Spotkanie informacyjno-konsultacyjne (cztery spotkania po 3 godziny każde)

3.2 Seminarium metodyczne (dwa seminaria po 3 godziny każde)

3.3 Help-desk - wirtualne forum problemowe

Szczegółowe informacje dot. oferty komponentu informacyjno-doradczego oraz zasad zgłaszania się do udziału dostępne są na stronie www.odraniemen.org

4. Harmonogram konkursu

4.1 Termin składania wniosków upływa do dnia 26-05-2021r.

4.2 Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do dnia 21-06-2021r.

4.3 Terminy realizacji projektów:

4.3.1 rozpoczęcie nie później niż od dnia 21-06-2021 r.

4.3.2 zakończenie do dnia 31-10-2021r.

4.4 Dostarczenie sprawozdania z realizacji projektu do biura SON do 15-11-2021 r. do godziny 16:00.

5. Grupy docelowe

5.1 Projekty powinny być skierowane do Polaków mieszkających poza granicami Polski - z jednego lub większej liczby krajów.

6. Sposób składania wniosków

6.1 Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim, a następnie wysłać na adres:

Stowarzyszenie Odra-Niemien

ul. Zelwerowicza 16/3, 53-676 Wrocław

z dopiskiem na kopercie: „Małe granty dla Polonii 2021”

6.2 O przyjęciu wniosku w terminie decyduje data nadania (stemplu pocztowego) – **nie późniejsza niż 26 maja 2021 r.**

6.3 Do wniosku organizacje pozarządowe dołączają dokumenty potwierdzające status oferenta i umocowanie osób ich reprezentujących (KRS). Grupy nieformalne dołączają informacje na temat imion, nazwisk, numerów PESEL oraz adresów osób tworzących grupę.

7. Wymogi merytoryczne dotyczące wniosków

7.1 Działania niekwalifikowane to:

7.1.1 bezpośrednia promocja wnioskodawcy;

7.1.2 zbiórki rzeczowe i pieniężne;

7.1.3 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 lub samorządowych.

7.2 W przypadku planowanych publikacji wniosków musi zawierać: konspekt, opis kwalifikacji i doświadczenia autorów, plan dystrybucji publikacji. Preferowane będą projekty wydawnicze, które zostały już częściowo rozpoczęte w ramach środków innych dotacji lub działań własnych organizacji.

7.3 W przypadku wniosków zakładających działania szkoleniowe (seminaria, warsztaty, konferencje itp.): ramowy program merytoryczny szkolenia, opis kompetencji i doświadczenia osób prowadzących (trenerów/ wykładowców).

8. Warunki finansowe

8.1 W każdym wniosku należy wykazać **wkład własny** stanowiący minimum **5% całkowitej wartości projektu** (w postaci wkładu finansowego i/lub rzeczowego, pracy wolontariuszy).

8.2 Na wkład własny oferenta mogą składać się środki finansowe własne, środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego oraz innych niż KPRM źródeł publicznych i niepublicznych, jak również wkład osobowy i rzeczowy.

8.3 Koszty powinny być realistyczne i bezpośrednio związane z działaniami projektowymi.

8.4 **Koszty administracyjne** wnioskowane w ramach dotacji mogą stanowić nie więcej niż **10% całkowitej wartości projektu**.

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

8.6 Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:

- a) wynagrodzenie koordynatora projektu oraz innych pracowników administracyjnych wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie,
- b) usługi księgowe i/lub usługi prawne,
- c) koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe, usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP,
- d) koszty bankowe.

8.7 Koszty programowe mogą obejmować w szczególności:

- a) koszty osobowe - wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu wraz z kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem funkcji w projekcie,
- b) koszty żywienia i zakwaterowania,
- c) koszty zakupu usług tłumaczeniowych, szkoleniowych, drukarskich,
- d) koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe, ubezpieczenie, cło, opłaty wizowe,
- e) koszty promocji projektu,
- f) koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach projektu, w tym wydatki poniesione na zakup niezbędnych towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu.

8.8 Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności:

- a) zwrot z kapitału;
- b) zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia;

- c) rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
- d) odsetki od zadłużenia;
- e) straty związane z wymianą walut;
- f) 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;
- g) koszty amortyzacji środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych;
- h) koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;
- i) koszty zakupu napojów alkoholowych;
- j) studia wykonalności;
- k) VAT, z wyjątkiem przypadków gdy Zleceniobiorca nie jest w stanie go odzyskać, zgodnie z właściwym ustawodawstwem krajowym lub nie korzysta z możliwości jego odzyskania.

9. Procedura wyboru wniosków

9.1 Oceny formalnej wniosków dokonuje SON, po otrzymaniu wniosku, sprawdzając:

9.1.1 datę wysłania wniosku (data musi mieścić się w terminie przewidzianym Regulaminem konkursu);

9.1.2 poprawność podpisania wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji lub przez trzech przedstawicieli grupy nieformalnej;

9.1.3 kompletność wniosku i załączników formalnych, wymaganych Regulaminem konkursu;

9.1.4 czy kwota kosztów administracyjnych nie przekracza 10% całkowitej wartości projektu.

9.1.5 czy kwota deklarowanego wkładu własnego nie jest niższa niż 5% całkowitej wartości projektu.

9.2 Podmioty, w których wnioskach zostaną wskazane uchybienia formalne, określone w pkt. 9.1.2 – 9.1.5, otrzymają na adres e-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. 9.1.1 SON podejmuje decyzję o odrzuceniu wniosku. Lista wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych zostanie umieszczona na stronie Programu po zakończeniu weryfikacji uzupełnień nadesłanych przez wnioskodawców.

9.3 Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, przekazywane są do oceny merytorycznej, dokonywanej przez **Komisję Selekcijną**. Komisja składa się z niezależnych ekspertów. Każdy wniosek jest oceniany przez co najmniej 2 ekspertów.

9.4 Kryteria oceny merytorycznej

W ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące aspekty:

9.4.1 Zgodność celów szczegółowych projektu i planowanych działań z zakresem tematycznym konkursu;

9.4.2 Dobór grupy docelowej i rekrutacja uczestników;

9.4.3 Adekwatność metod działania dla wybranej grupy docelowej;

9.4.4 Spójność wewnętrzna projektu – zgodność w obrębie planowanych celów, ich rezultatów, działań prowadzących do rezultatów, zaplanowanych nakładów i wybranej grupy docelowej;

9.4.5 Realistyczność wykonania planowanych działań w terminach wynikających z harmonogramu konkursu;

9.4.6 Mierzalność rezultatów;

9.4.7 Gospodarne, rzetelne i przejrzyste opracowanie budżetu projektu;

9.4.8 Doświadczenie w realizacji projektów na rzecz Polonii i Polaków za granicą.

9.5 Członkowie Komisji przygotowują pisemne oceny punktowe i opisowe ocenianych przez siebie wniosków, na podstawie których powstaje ranking przedstawiany do zatwierdzenia przez Zarząd Główny SON. Po zatwierdzeniu decyzji Komisji, lista przyznanych dotacji jest publikowana niezwłocznie (i nie później niż w ciągu 7 dni od daty zatwierdzenia) na stronie internetowej projektu. Koordynator konkursu w terminie do 2 miesięcy po ogłoszeniu wyników konkursu rozsyła do wnioskodawców drogą elektroniczną karty oceny wniosków.

9.6 W przypadku zwiększenia lub zredukowania wnioskowanej kwoty środków na dofinansowanie projektu, Komisja może wskazać pozycje budżetu projektu, których dotyczy zwiększenie lub redukcja.

9.7 W przypadku nierekomendowania przez Komisję jakiegokolwiek elementu projektu wykazanego jako wkład własny, oferent będzie zobowiązany do uzupełnienia wkładu własnego do poziomu wymaganego w pkt. 8.1. Regulaminu.

9.8 Rekomendując dofinansowanie oferty Komisja ma prawo do zlecenia modyfikacji zakresu działań opisanych w ofercie i/lub budżetu projektu.

9.9 Komisja rekomenduje do dofinansowania projekty, które otrzymają minimum 60% maksymalnej oceny i mieszczą się w limicie środków przewidzianym w pkt. 1.6. Regulaminu.

9.10 Projekty, które otrzymały minimum 60% maksymalnej oceny, ale nie zostały rekomendowane do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie limitu środków przeznaczonych na sfinansowanie danego działania, umieszczane są na liście rezerwowej.

9.11 Decyzje Komisji Selekcyjnej, zatwierdzone przez Zarząd Główny SON, są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

10. Najważniejsze postanowienia umowy dotacji

10.1 Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie projektu, będą zobowiązani do udostępnienia wyników projektu, mających cechy utworu na zasadach licencji Creative Commons, aby licencjonowany utwór mógł być kopiowany, rozpowszechniany, odtwarzany i wykonywany, a także aby można było tworzyć twory zależne.

10.2 Dotacje będą wypłacane na wydzielony rachunek bankowy w jednej transzy, niezwłocznie po podpisaniu przez obie strony umowy dotacji (posiadanie wydzielonego rachunku jest wymagane dopiero po przyznaniu dotacji).

10.3 Przy realizacji projektu, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami Dotowany zobowiązany jest przestrzegać przepisów o rachunkowości obowiązujących w Polsce.

10.4 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 nie związanych z dotacją.

10.5 Dotowany będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie **do 15 listopada 2021r., do godziny 16.00** (liczy się wpływ do biura SON). Dotowany będzie zobowiązany przygotować końcowe sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe, zgodnie ze standardowymi formularzami oraz instrukcją udostępnianymi po podpisaniu umowy dotacji. Do sprawozdania finansowego należy załączyć kopie 3 dowodów księgowych, dokumentujących wydatki o najwyższej wartości, rozliczanych w ramach dotacji.

10.6 Podmioty, które otrzymają dotację są zobowiązane do informowania o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie dotacji.

10.7 SON ma prawo do monitorowania i ewaluacji projektu w trakcie jego trwania, m.in. poprzez obecność przy realizacji poszczególnych działań. Jest również uprawniony do prowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej w odniesieniu do realizowanego projektu, m.in. poprzez szczegółową kontrolę w siedzibie dotowanego dokumentów finansowych i merytorycznych dotyczących projektu.

11. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać:

11.1 za pośrednictwem poczty elektronicznej: **regranting@odraniemen.org**

11.2 pod numerem telefonu: +48 502 022626 w dni robocze w godzinach 10:00-17:00

11.3 podczas spotkań informacyjnych i seminariów we Wrocławiu, Warszawie, Poznaniu i Lublinie, których terminy ogłoszone zostaną na stronie **www.odraniemen.org**

11.4 Przed zadawaniem bezpośrednich pytań zachęcamy do starannego zapoznania się najpierw z warunkami przyznawania dotacji, generatorem wniosków oraz listą często zadawanych pytań dostępną na stronie **www.odraniemen.org**

12. Postanowienia końcowe

12.1 Regulamin wchodzi w życie z dniem 01-05-2021r.