

**Regulamin konkursu ofert realizowanego w ramach zadania publicznego
„Pomoc Polonii i Polakom za granicą” - „Aktywna Polonia – media!”**

Spis treści:

1. Wstęp.
2. Podstawowe pojęcia.
3. Informacje ogólne.
4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o udzielenie grantu.
5. Przeznaczenie Grantu.
6. Zasady naboru wniosków grantowych oraz sposób składania wniosków.
7. Sposób i zasady oceny wniosków o przyznanie grantu, w tym:
 - I. Ocena formalna.
 - II. Ocena merytoryczna.
8. Kryteria wyboru wnioskodawców. Zakończenie oceny. Ogłoszenie wyników i kontakt ze Zleceniobiorcą. Podpisanie *Umowy*.
9. Postanowienia końcowe.
10. Ochrona danych osobowych.
11. Wykaz załączników.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku konkursowego

Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej

Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 4 – Wzór Umowy o powierzenie realizacji zadania.

1. Wstęp.

Zadanie „Aktywna Polonia – media!” jest realizowane przez Stowarzyszenie Aktywny Dialog w ramach Programu „Polonia i Polacy za granicą 2024 – regranting”, ogłoszonego przez Ministra Spraw Zagranicznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2023 poz. 571, z późn. zm.), dalej „ustawa”, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270, z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 26 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowych i zatwierdzania ich rozliczenia (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. z 2017 r. poz. 50).

Celem Programu „Polonia i Polacy za granicą 2024 – regranting” jest wykonanie zadania publicznego polegającego na przeprowadzeniu konkursów na projekty i ich Realizatorów oraz prowadzenie kontroli i rozliczenia wybranych projektów w rozumieniu ustawy z zakresu współpracy z Polonią i Polakami za granicą w następujących obszarach:

- 1) wsparcie funkcjonowania i rozwoju struktur organizacji polonijnych na świecie;
- 2) wsparcie funkcjonowania i rozwoju mediów polonijnych;
- 3) wsparcie wydarzeń polonijnych za granicą;
- 4) wsparcie wydarzeń polonijnych w Polsce.

Działania we wszystkich obszarach powinny przyczyniać się do wzmocnienia pozytywnego wizerunku Polski i aktywizować polskie środowiska za granicą do działania w polskim interesie narodowym oraz w zgodzie z realizowanymi przez Polskę priorytetami polityki międzynarodowej opartymi na imperatywie wolności, poszanowaniu praw człowieka i solidarności, z zachowaniem równowagi geograficznej.

W ramach Programu „Polonia i Polacy za granicą 2024 – regranting”, wyodrębniono Obszar 2 - wsparcie funkcjonowania i rozwoju mediów polonijnych zakłada priorytetowe finansowanie mediów, które w swojej działalności poza granicami Polski:

- 1) rozwijają polską tożsamość lokalnych społeczności Polonii i Polaków poza granicami kraju i promują język polski;
- 2) wzmocniają wizerunek Polski jako atrakcyjnego i solidnego partnera, pielęgnującego dziedzictwo historyczne, społeczne i kulturowe;
- 3) prezentują informacje dotyczące życia lokalnych społeczności polskich i polonijnych;
- 4) przekazują kolejnym pokoleniom znajomość historii i tradycji wynikających z polskości;
- 5) stanowią przeciwwagę dla zabiegów dezinformacyjnych oraz prezentują Polskę jako wiarygodnego partnera wspierającego krzewienie solidarności międzynarodowej i dialogu wielokulturowego.

Przed złożeniem przedmiotowego Wniosku grantowego należy zapoznać się z niniejszym dokumentem oraz z dokumentami dotyczącymi Programu „Polonia i Polacy za granicą 2024 – regranting”, który dostępny jest na stronie internetowej www.gov.pl.

2. Podstawowe pojęcia.

Użyte w niniejszym Regulaminie następujące pojęcia oznaczają:

- Przedsięwzięcie grantowe (Projekt) – przedsięwzięcie opisane we Wniosku grantowym związane z realizacją zadania publicznego „Aktywna Polonia – media!” w ramach projektu „Pomoc Polonii i Polakom za granicą. Wydarzenia polonijne w Polsce”.
- Grant – środki finansowe, które Operator na podstawie umowy, powierzył Realizatorowi na realizację Przedsięwzięcia grantowego (Projektu).
- Operator – Stowarzyszenie Aktywny Dialog, ul. Montażowa 16, 20-214 Lublin KRS 0000862218 NIP 9462700624, które realizuje zadanie publiczne „Aktywna Polonia – media!” w ramach Programu „Pomoc Polonii i Polakom za granicą. Wydarzenia polonijne w Polsce”, na podstawie Umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego zawartej ze Zleceniodawcą zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571).
- Realizator – podmiot, który otrzymał Grant tj. strona Umowy o powierzenie Grantu.
- Regulamin konkursu grantowego – niniejszy dokument wraz z załącznikami, określający szczegółowo zasady i warunki uczestnictwa w konkursie grantowym.
- Umowa o powierzenie grantu – umowa pomiędzy Operatorem, a Realizatorem regulująca prawa i obowiązki stron w związku z przyznaniem Grantu.
- Wniosek grantowy – wniosek aplikacyjny o przyznanie grantu.
- Wnioskodawca – podmiot, który złożył Wniosek grantowy.
- Zleceniodawca – Ministerstwo Spraw Zagranicznych Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą

3. Informacje ogólne.

1. Organizatorem konkursu grantowego jest Operator.
2. Przedmiotem konkursu grantowego (dalej zwane: „konkuresem”) jest wyłonienie Przedsięwzięć grantowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu. Zadanie kierowane jest do organizacji, które prowadzą media polonijne za granicą, lub mają zamiar stworzyć media polonijne po otrzymaniu środków z regrantingu. Głównym celem zadania jest wzmocnienie i rozwój mediów polonijnych poprzez wsparcie finansowe i merytoryczne, co przyczyni się do

integracji polskich społeczności za granicą oraz promowania polskiej kultury, języka i tradycji wśród Polonii. Dodatkowe cele to:

- a) podniesienie jakości produkcji medialnych wśród mediów polonijnych poprzez organizację szkoleń i warsztatów dla redakcji oraz wsparcie techniczne, co pozwoli na tworzenie bardziej profesjonalnych i atrakcyjnych treści;
- b) wzmacnianie współpracy między mediami polonijnymi na różnych rynkach poprzez promowanie wspólnych projektów, wymiany doświadczeń i informacji oraz wspieranie sieciowania redakcji;
- c) promowanie i ochrona języka polskiego wśród społeczności polonijnych poprzez wspieranie inicjatyw medialnych skupiających się na edukacji językowej, publikacji w języku polskim oraz promowaniu treści związanych z polską historią i kulturą;
- d) zwiększenie widoczności i wpływu mediów polonijnych w krajach ich działalności poprzez wspieranie działań promujących polskie media w lokalnych społecznościach, zwiększanie zasięgu publikacji oraz integrację z mediami głównego nurtu w krajach zamieszkania Polonii.

3. W ramach konkursu będą udzielone Granty w kwocie od 12 500 złotych (słownie dwanaście tysięcy pięćset złotych) do 25 000 złotych (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych)

4. Pula środków w ramach Konkursu dotacyjnego przeznaczona na realizację inicjatyw to łącznie **110.000 zł** (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych).

5. Konkurs grantowy, którego dotyczy niniejszy Regulamin ma charakter otwarty.

6. Konkurs grantowy, którego dotyczy niniejszy Regulamin jest prowadzony na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a dotyczy następujących regionów: Litwa, Białoruś, Ukraina, pozostałe kraje dawnego ZSRR, Łotwa, Republika Czeska, Niemcy, Irlandia, Wielka Brytania, pozostałe kraje Europy.

7. Konkurs grantowy, którego dotyczy niniejszy Regulamin przeprowadzany jest jawnie. Zapewnienia się publiczny dostęp do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy Realizatorów, którzy Grant otrzymali.

8. Realizatorzy będą realizowali granty na podstawie Umowy o powierzenie grantu, zawartej z Operatorem.

9. Realizacja Przedsięwzięcia grantowego będzie możliwa pomiędzy 16 września 2024 roku, a 24 grudnia 2024 roku.

10. Granty muszą zostać zrealizowane do dnia 24 grudnia 2024 roku.

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o udzielenie Grantu.

1. Wnioski grantowe zgodnie z niniejszym Regulaminem może składać każda organizacja posiadająca zapisy statutowe potwierdzające działania na rzecz Polonii i Polaków mieszkających zagranicą, tj. zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym:

- a) stowarzyszenia;
 - b) fundacje;
 - c) 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;
 - d) 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 2023 r. poz. 2048), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
 - e) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - f) spółdzielnie socjalne;
 - g) niepubliczne szkoły wyższe;
 - h) izby gospodarcze;
 - i) izby rolnicze;
 - j) publiczne szkoły wyższe;
 - k) instytuty badawcze;
 - l) Polska Akademia Nauk oraz jej jednostki naukowe i organizacyjne;
 - m) jednostki samorządu terytorialnego.
2. O przyznanie Grantów nie będą mogły ubiegać się podmioty, które:
- 1) nie przedstawiły wymaganego przed tym terminem sprawozdania z realizacji zadania publicznego zleconego przez Ministra Spraw Zagranicznych;
 - 2) nie dokonały w wymaganym terminie zwrotu należności budżetu państwa, które podlegały zwrotowi z tytułu:
 - a) niewykorzystania części dotacji;
 - b) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - c) wykorzystania dotacji niezgodnie z warunkami umowy.
3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których osoby, wobec których orzeczono zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, pełnią funkcje w organach zarządzających bądź zostały upoważnione do podpisania umowy dotacji lub jej rozliczenia. Weryfikacja wyżej wspomnianych kryteriów będzie odbywała się na zasadzie złożenia stosownych oświadczeń.

4. O udzielenie Grantu nie mogą się ubiegać podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowań na podstawie orzeczenia sądowego lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dotacje celowe nie mogą być przyznawane podmiotom, w których pracownicy MSZ lub placówek zagranicznych, ich małżonkowie lub krewni i powinowaci do drugiego stopnia pełnią funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru, chyba że zostali skierowani do pełnienia tych funkcji przez Ministra lub pełnią te funkcje w podmiocie należącym do sektora finansów publicznych albo w fundacji, której fundatorem jest Skarb Państwa.
6. Granty nie będą 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. Granty nie mogą być przyznane podmiotom zależnym od Operatora – jednostkom terenowym Operatora posiadającym osobowość prawną.
8. Nie mogą otrzymać dofinansowania wydarzenia obejmujące kilka małych projektów częściowych składanych przez jednego wnioskodawcę jako oddzielne wnioski.
9. W ramach Programu *Polonia i Polacy za Granicą 2024 – regranting* nie będą wspierane działania, które leżą w kompetencji innych urzędów i instytucji - wymienione szczegółowo w Regulaminie Konkursu „Polonia i Polacy za granicą 2024”, dostępnego na stronie www.gov.pl.
10. Na koszty administracyjne każdy z wnioskodawców będzie mógł przeznaczyć maksymalnie 10% otrzymanego grantu.

5. Przeznaczenie Grantu.

1. W ramach realizacji zadania można finansować ze środków dotacji oraz wkładu własnego koszty spełniające poniższe kryteria:

- 1) zostaną poniesione w terminach, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, z uwzględnieniem terminów wskazanych w umowie dotacji;
- 2) są niezbędne do realizacji zadania i osiągnięcia jego rezultatów;
- 3) spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę;
- 4) są identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach w księgach rachunkowych zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości;
- 5) spełniają wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych;
- 6) są udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym

2. Kwalifikowane koszty realizacji zadania obejmują dwie kategorie: koszty administracyjne i koszty merytoryczne (programowe):

1) koszty administracyjne zadania to koszty związane z realizacją zadania od strony administracyjno-finansowej. Koszty administracyjne mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli dotyczą bezpośrednio realizowanego projektu;

2) koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:

a) wynagrodzenie koordynatora projektu,

b) koszty bankowe,

c) koszty wynajmu i utrzymania biura (w tym czynsz), opłaty za media,

d) usługi księgowe i/lub usługi prawne,

e) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP,

f) koszty transportu związane z prowadzeniem ewaluacji i monitoringu realizowanych projektów, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe,

g) materiały biurowe;

3) koszty merytoryczne (programowe) mogą obejmować w szczególności:

a) koszty osobowe - wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu,

b) koszty wyżywienia i zakwaterowania;

c) koszty zakupu usług tłumaczeniowych i drukarskich;

d) koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe;

e) koszty promocji zadania;

f) koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach projektu, w tym wydatki poniesione na zakup towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu;

g) koszty utrzymania strony internetowej (hosting i/lub zakup domeny), polis ubezpieczeniowych, subskrypcji/licencji aplikacji komputerowych, które dotyczą okresu dłuższego niż wskazany w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem zapisów § 5 ust. 10 pkt 2 i 3.

4) Za wydatki niekwalifikowane uważa się w szczególności:

a) zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia;

b) rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;

c) odsetki od zadłużenia;

d) straty związane z wymianą walut;

e) koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;

f) studia wykonalności.

3. Wszelkie koszty wskazane w budżecie są kosztami brutto, co oznacza, że podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym w przypadku, gdy nie ma możliwości odzyskania podatku VAT. Natomiast

w sytuacji, kiedy Realizator jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w budżecie koszty netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym. Koszty administracyjne projektu mogą być ujęte w budżecie w kwotach brutto (z VAT) jedynie w tej części, która może być przypisana do nieodpłatnej działalności oferenta.³ Za koszty kwalifikowane (wydatki, które można pokryć w ramach udzielonego grantu) uważa się wydatki, które spełniają wszystkie z wymienionych poniżej warunków:

- a) są niezbędne dla realizacji inicjatywy,
- b) są racjonalne i efektywne,
- c) dokumenty zostały wystawione i faktycznie poniesione w okresie realizacji inicjatywy,
- d) są udokumentowane,
- e) zostały przewidziane w budżecie inicjatywy,
- f) są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie,
- g) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4. Koszty poniesione przez Realizatorów na zasadach określonych w § 5 Regulaminu oraz w Umowie, w terminie od dnia ogłoszenia konkursu przez Operatora do dnia zawarcia umowy będą kwalifikowane tylko w przypadku uzyskania finansowania i zawarcia umowy z Operatorem.

5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów bez informowania o tym Grantodawcy, przy czym przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztów nie zwiększyła się o więcej niż 15 %, z zastrzeżeniem, że nie nastąpi zwiększenie kosztów administracyjnych.

6. Zasady naboru Wniosków grantowych oraz sposób składania wniosków.

1. Nabór wniosków grantowych prowadzony jest w okresie od dnia 18.10.2024 roku do dnia 04.11.2024 roku.

2. Wzór Wniosku grantowego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Uzupelniony i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu wniosek wraz ze statutem, klauzulą RODO (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) oraz odpisem z KRS lub z innego właściwego rejestru, organizacje składają na dedykowany adres mailowy: polonia-media@aktywnydialog.pl. Każda organizacja składająca wniosek otrzyma w ciągu 24 godzin od jego złożenia, potwierdzenie wpłynięcia wniosku. Każdy wniosek, który wpłynie będzie miał nadany numer zaczynając od 1/POLONIA/MEDIA/2024. Ewidencja wniosków będzie prowadzona w formie tabeli, która będzie zawierała dane takie jak: numer wniosku, data i godzina złożenia, nazwa podmiotu, nazwa zadania, wnioskowana kwota dofinansowania.

4. Wniosek grantowy może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie konkursu.

5. Wycofanie Wniosku grantowego następuje w formie pisemnego oświadczenia osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy (w zależności od formy prawnej danego podmiotu), przesłanego w formie pisemnej na adres siedziby Operatora.

6. Wycofany Wniosek grantowy nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.
7. Wniosek grantowy należy sporządzić w języku polskim.
8. Złożenie wniosku grantowego nie jest jednoznaczne z otrzymaniem grantu.

7. Sposób i zasady oceny wniosków o przyznanie grantu.

1. Wnioski grantowe zostają poddane ocenie z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. Ocena Wniosku grantowego składa się z dwóch etapów:
 - a) oceny formalnej w zakresie spełnienia kryteriów formalnych;
 - b) oceny merytorycznej w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych.
3. Kryteria formalne oraz merytoryczne zawarte są w Karcie oceny formalnej i Karcie oceny merytorycznej, które stanowią odpowiednio: Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Ocena formalna Wniosków grantowych dokonywana jest przez przedstawiciela Operatora przy wykorzystaniu Karty oceny formalnej, o której mowa w ust. 3 (powyżej).
5. Ocena merytoryczna Wniosków grantowych jest dokonywana przez Komisję Konkursową przy wykorzystaniu Karty oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 3 (powyżej).
6. W skład komisji konkursowej wchodzić będzie pięciu przedstawicieli Stowarzyszenia Aktywny Dialog, a w pracach komisji będą mogli brać udział również przedstawiciele Ministerstwa Spraw Zagranicznych. W skład komisji będą wchodziłi:
 1. Koordynator Zadania- Przewodniczący Komisji,
 2. Zastępca Koordynatora- Sekretarz Komisji,
 3. Specjalistka ds. Kontroli/Radca Prawny- Członek Komisji,
 4. Specjalista ds. Mediów Społecznościowych- Członek Komisji,
 5. Ekspert (wolontariusz)- Członek komisji.
7. Komisja zostanie powołana w drodze uchwały Zarządu Stowarzyszenia Aktywny Dialog, a obsługę komisji zapewni sekretariat projektu. Głos każdego z członków komisji jest równy.
8. Członkowie Komisji Konkursowej są osobami niezależnymi w stosunku do Wnioskodawców. W związku z powyższym złożą oni tzw. oświadczenie o bezstronności. Brak możliwości złożenia oświadczenia co do bezstronności wyklucza danego członka z prac w Komisji Konkursowej w ramach rozpoznawania konkretnego Wniosku grantowego.
9. Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny rozstrzyga Przewodniczący.
10. Przewodniczący reprezentuje Komisję Konkursową, a podczas jego ewentualnej nieobecności Sekretarz.
11. Komisja w swoich pracach będzie mogła powołać ekspertów, którzy będą dla niej wyłącznie głosem doradczym.
12. Komisja będzie miało prawo przyznać niższą kwotę dotacji niż ta wnioskowana przez Oferenta.

13. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny wniosków grantowych, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.

I. Ocena formalna

1. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
2. Ocena formalna będzie dokonywana na posiedzeniu komisji konkursowej, aby wniosek uzyskał pozytywny wynik tej oceny musi spełnić następujące kryteria:
 - wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
 - wniosek został poprawnie uzupełniony,
 - wniosek został złożony w sposób zgodny z regulaminem konkursu,
 - wniosek został podpisany zgodnie z reprezentacją podmiotu,
 - wniosek zawiera niezbędne załączniki.
3. Wniosek grantowy jest oceniony pozytywnie, jeżeli spełnia wszystkie kryteria formalne.
4. Wniosek oceniony pozytywnie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
5. W przypadku, gdy Wniosek grantowy nie spełnia kryteriów formalnych lub gdy Wniosek zawiera braki formalne albo oczywiste omyłki, dopuszcza się możliwość poprawienia Wniosku grantowego na wezwanie Operatora w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania stosowanego wezwania. Niedotrzymanie ww. terminu lub niezłożenie albo niewłaściwe wykonanie wezwania, skutkuje odrzuceniem Wniosku grantowego.
5. Wezwanie, jak i wykonanie wezwania jest przesyłane w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany we Wniosku grantowym.
6. Wnioskodawcy otrzymują informację o odrzuceniu Wniosku grantowego w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany we Wniosku grantowym.

II. Ocena merytoryczna

1. Wnioski grantowe, które zostaną przekazane do oceny merytorycznej będą oceniane przez trzech członków Komisji Konkursowej.
2. Kryteria merytoryczne są kryteriami punktowanymi.
3. W ramach oceny merytorycznej występują następujące kryteria punktowe:
 - 1) wpływ projektu na odbiorców wraz z ich charakterystyką [0-5 pkt.]; w tym:
 - a) docelowa grupa odbiorców;
 - b) liczba odbiorców;
 - c) wpływ projektu na uczestników/odbiorców;
 - d) sposób sprawdzenia efektu i monitorowania rezultatów określonych we wniosku

- 2) opis projektu [0-12 pkt.]; w tym:
- a) jego cel wraz z uzasadnieniem [0-3 pkt.];
 - b) ocenę atrakcyjności proponowanych działań w projekcie dla jego odbiorców w tym szczegółowość opisu [0-5 pkt.];
 - c) skuteczność działań mających na celu promocję projektu wśród potencjalnych odbiorców [0-2 pkt.];
 - d) ocenę zasięgu i oddziaływania projektu na inne osoby poza docelową grupą odbiorców projektu [0-2 pkt.];
- 3) ocenę kosztorysu; w tym wysokość proponowanych wydatków w odniesieniu do zaplanowanych działań [0-4 pkt.];
- 4) ocenę udziału wolontariuszy [0-1 pkt.]; w tym szczegółowość opisu i ocena podziału pracy pomiędzy głównych organizatorów
- 5) ocenę doświadczenia wnioskodawcy [0-2 pkt.]; w tym weryfikację doświadczenia wnioskodawcy w oparciu o informacje dotyczące tematyki i skali wydarzeń już realizowanych w poprzednich latach; ich cykliczności oraz doświadczenia działaczy i korzystania z dofinansowania ze środków publicznych.
4. Łącznie do zdobycia w ramach oceny merytorycznej będą 24 punkty, by uzyskać pozytywny wynik oceny merytorycznej wniosek musi uzyskać co najmniej 13 punktów. Do dofinansowania zostaną zakwalifikowane wnioski, które w danej puli uzyskały najwyższe oceny punktowe.
5. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
6. Każdy z członków komisji konkursowej ocenia każdy z wniosków, który wpłynie w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, a następnie wyciągana jest średnia ocena danego wniosku, która stanowi o jego ostatecznym wyniku oceny merytorycznej.
7. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej rozbieżności lub nieścisłości w treści Wniosku grantowego lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do jego treści, Komisja konkursowa może wezwać do przekazania - w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia doręczenia wezwania - dodatkowych informacji i wyjaśnień. Nietrzymanie ww. terminu lub niezłożenie albo niewłaściwe wykonanie wezwania, skutkuje dokonaniem oceny merytorycznej Wniosku grantowego w postaci pierwotnie złożonej.
8. Wezwanie, jak i wykonanie wezwania są przesyłane w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany we Wniosku grantowym.

8. Kryteria wyboru Realizatorów. Zakończenie oceny. Ogłoszenie wyników i kontakt z Realizatorem. Podpisanie *Umowy*.

1. Granty uzyskują Wnioskodawcy, których Wnioski grantowe uzyskały:
- a) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej,
 - b) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej.

2. Wnioskodawcy, otrzymują informacje o pozytywnym wyniku oceny i przyznaniu Grantu bądź o negatywnym wyniku oceny w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany we Wniosku grantowym.
3. Umowa o powierzenie grantu będzie zawarta niezwłocznie, po otrzymaniu środków finansowych od MSZ przez Operatora.
4. Przekazanie Grantów Realizatorom projektów nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zawarcia umowy pomiędzy Operatorem, a Realizatorem.
5. Realizator projektu zobowiązany jest do przeznaczenia środków finansowych wyłącznie na działalność pożytku publicznego.
6. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Realizator projektu po uzupełnieniu danych w Umowie i po zatwierdzeniu treści umowy przez Operatora, przesyła podpisaną Umowę w 3 egzemplarzach na adres Operatora, a do Umowy dołącza 3 kopie podpisanego Wniosku, odpis z KRS oraz Statut podmiotu. Operator dopuszcza również możliwość zawarcia umów z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
8. Wysokość przyznanego Grantu, może ulec zmniejszeniu w przypadku ograniczenia wysokości środków finansowych na dofinansowanie zadań w ramach Programu, zaś Realizatorowi z tego tytułu nie przysługują względem Operatora żadne roszczenia.
9. Jeżeli Umowa o powierzenie grantu z winy Realizatora nie zostanie zawarta w terminie miesiąca od dnia otrzymania środków finansowych przez Operatora, Operator może odmówić zawarcia umowy, a Wnioskodawca traci Grant.

9. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.10.2024 i jest dostępny na stronie internetowej Operatora oraz w siedzibie Operatora.
2. Składając Wniosek grantowy, Realizator akceptuje jednocześnie zasady konkursu zawarte w niniejszym Regulaminie.
3. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu.
4. Realizatorzy mogą zgłaszać wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące konkursu na poniżej wskazany adres e-mail: polonia-media@aktywnydialog.pl
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie aktualne, powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

10. Ochrona danych osobowych.

1. W zawiązku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z 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 (RODO) Operator informuje, że:

- a) W związku z ubieganiem się o Grant, przez złożenie Wniosku grantowego, a także w związku z ewentualnym przyznaniem Grantu oraz rozliczeniem Grantu, dojdzie do przetwarzania informacji dotyczących zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania osób fizycznych;
- b) Informacje te stanowią dane osobowe w rozumieniu art. 4 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: RODO) i podlegają prawnej ochronie.
- c) Informacje te dotyczyć mogą Wnioskodawcy, osób pełnomocnych do reprezentacji Wnioskodawcy oraz osób trzecich, których kwalifikacje, osiągnięcia, udział lub inna forma partycypacji zostaną uwzględnione w ofercie.
- d) Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Aktywny Dialog, ul. Montażowa 16, 20-214 Lublin KRS 0000862218 NIP 9462700624 Z administratorem danych osobowych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej biuro@LLGM.pl lub pisemnie pod adresem siedziby administratora.

2. Dane osobowe zawarte w dokumentach będą przetwarzane w celach:

- a) kontaktowych (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby);
- b) oceny formalnej;
- c) oceny merytorycznej;
- d) w przypadku oceny pozytywnej, do zawarcia umowy o powierzenie grantu;
- e) prowadzenia sprawozdawczości i rozliczeń;
- f) ewentualnego udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej;
- g) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

3. Podstawami prawnymi realizacji działań na danych osobowych są kolejno:

- a) art. 6 ust. 1 lit. b (w przypadku zawarcia umowy) lub c RODO (niezbędność do realizacji obowiązku prawnego) w zakresie wszystkich powyższych czynności z wyłączeniem ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
- b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO (niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami) w przypadku konieczności nadania dowolnej sprawie związanej z udziałem w konkursie biegu sądowego.

4. Osobom, których dane osobowe dotyczą przysługuje:

- a) prawo do dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii; prawo do żądania sprostowania danych (dokonania ich korekty);

- b) prawo do wezwania Administratora do usunięcia danych (znajdujące zastosowanie w przypadku, gdyby przetwarzanie odbywało się z naruszeniem przepisów prawa lub gdyby dane okazały się zbędne do realizacji pierwotnego celu przetwarzania);
- c) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Dane osobowe wykorzystywane będą przez okres realizacji zadań (maksymalnie do 31 grudnia 2024 r.), a następnie przez czas przewidziany przez przepisy podatkowe, a więc kolejne 6 lat.

6. Przy realizacji swoich zadań, Administrator wspiera się pomocą firm zewnętrznych świadczących usługi (należących do kategorii odbiorców): usługi poczty elektronicznej; usługi hostingu danych; usługi administracji infrastrukturą IT;

7. Dane osobowe zostaną również przekazane osobom odpowiedzialnym za ocenę Wniosków grantowych.

8. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakichkolwiek decyzji.

9. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych wymaganych w Wniosku grantowym skutkować będzie niemożliwością złożenia oferty z powodów formalnych.

11. Załączniki:

1. Wniosek konkursowy,
2. Umowa,
3. Karta oceny formalnej,
4. Karta oceny merytorycznej.
5. Klauzula RODO.

Zatwierdzam: