

REGULAMIN

Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Handlu Węgier i Ministerstwo Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej ogłaszają konkurs zapraszając organizacje pozarządowe do udziału w Węgiersko-polskim Programie współpracy pozarządowej. Program ma na celu intensyfikację pozarządowej, obywatelskiej współpracy między naszymi krajami i lepsze wzajemne poznanie się.

Informacje o Programie i zaproszenie do przystąpienia do konkursu są udostępniane co roku na stronie internetowej Ministerstw Spraw Zagranicznych i Ambasad obu krajów, wraz z regulaminem Programu i dokumentami wymaganymi przy złożeniu wniosków.

Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Handlu Węgier i Ministerstwo Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej stosują się do prawodawstwa własnego kraju przy publicznym ogłoszeniu konkursu, zaproszeniu do składania wniosków na projekty, określeniu rodzajów dokumentów wymaganych jako załączniki do składanego wniosku oraz w procesie podejmowania wewnętrznych decyzji i ustaleniu wymagań dotyczących sprawozdania finansowego z realizacji projektów.

Komisja oceniająca projekty konkursowe

Sygnatariusze ustanowią dwie Komisje, po jednej w obu krajach, w skład której wchodzi 4 osoby z każdego kraju reprezentując następujące instytucje: po 2 osoby z obu Ministerstw Spraw Zagranicznych i po 2 osoby z misji dyplomatycznej drugiego kraju, przy czym jeden z nich to Ambasador. Przewodniczącym Komisji jest Ambasador. Sygnatariusze informują się wzajemnie drogą wymiany not dyplomatycznych o wyznaczonych do Komisji osobach i o ewentualnych zmianach. Komisje podejmują decyzje w drodze konsensusu. Wobec braku konsensusu głos Przewodniczącego Komisji jest rozstrzygający. Komisje odbywają posiedzenie co najmniej raz w roku.

Gremium uprawnionych do przystąpienia do konkursu i z tego wykluczonych

Wnioski na projekty konkursowe mogą składać organizacje pozarządowe, instytucje kościelne, szkoły, wyższe uczelnie i osoby fizyczne. Poszczególne projekty mogą powstać z udziałem zaangażowanych w nie partnerów z obu krajów. Wymagana liczba uczestników w realizacji projektu to co najmniej 1 partner węgierski i co najmniej 1 partner polski. Każdy z każdym z uprawnionych może złożyć wspólny wniosek konkursowy: np. uczelnia z osobą fizyczną lub też np. tylko osoby fizyczne, itp.

Nie mogą przystąpić do konkursu partie polityczne i afiliowane przy nich organizacje młodzieżowe oraz związki zawodowe. Ponadto nie można ubiegać się o dofinansowanie na działalność gospodarczą.

Składanie wniosków na projekty

Jeden wnioskodawca może złożyć jeden wniosek tylko w jednym kraju. Projekty mogą być zrealizowane w obu krajach niezależnie od miejsca złożenia wniosku.

Wniosek należy złożyć w postaci wypełnionego formularza zgłoszeniowego, załączonego do niniejszego zaproszenia. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku węgierskim i polskim (czyli w obu językach) albo w języku angielskim.

Wnioski o dofinansowanie projektów w ramach Programu należy złożyć w Ambasadzie akredytowanej w kraju, w którym osoba odpowiedzialna za projekt mieszka lub ma siedzibę.

Wypełnione formularze zgłoszeniowe należy przesłać pocztą elektroniczną na adres mailowy info@hunginst.pl, podając kontakt do osoby odpowiedzialnej za projekt (imię i nazwisko, adres mailowy, numer telefonu).

Należy pamiętać o przestrzeganiu ograniczeń objętościowych tekstu.

Termin składania wniosku: 5 kwietnia 2021 r. (poniedziałek, do końca dnia)

Prosimy ograniczać objętość wysłanych mailów do 7 MByte-ów.

Wymagania merytoryczne i formalne wobec wniosków konkursowych

Wniosek konkursowy z kompletem poniżej wymienionych dokumentów należy przesłać pocztą elektroniczną na adres podany w pkt. 2:

- Wypełniony formularz zgłoszeniowy z podaniem:
 - danych identyfikacyjnych wnioskodawcy, ze szczególnym uwzględnieniem nazwy firmy / nazwiska osoby i siedziby / adresu zamieszkania,
 - numeru identyfikacyjnego wnioskodawcy (w przypadku wnioskodawcy z Polski PESEL, lub KRS, w przypadku wnioskodawcy z Węgier, węgierskiego numeru identyfikacyjnego
 - nazwiska przedstawiciela wnioskodawcy i osoby do kontaktu
 - danych kontaktowych do wnioskodawcy,
 - wnioskowanej wysokości - razem z VAT - kwoty dofinansowania i sumy VAT podlegającej potrąceniu, zwrotowi
 - harmonogramu realizacji i finansowania
 - posiadanej kwoty z własnych i innych źródeł finansowania, w tym oświadczenia, że wnioskodawca nie skorzystał z dotacji budżetowej państwa węgierskiego do realizacji danego projektu.
- Wspólne pisemne oświadczenie partnerów, składających wnioski, że zobowiązują się do realizacji projektu w przypadku przyznania im dofinansowania.
- Aktualny odpis lub kopia odpisu z rejestru podmiotów-partnerów uczestniczących w projekcie (scan tego dokumentu jest akceptowalny).

W przypadku osób fizycznych należy załączyć fotokopię strony ze zdjęciem z dokumentu tożsamości.

Należy przestrzegać wymogu, że wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek z danym partnerem. W przeciwnym wypadku Komisja oceniająca wnioski zastrzega sobie prawo do wybrania z nich najlepszego projektu i do odrzucenia pozostałych, złożonych przez wnioskodawcę z tym samym partnerem.

Uzupełnienie braków w złożonej dokumentacji

Istnieje możliwość uzupełnienia braków w dokumentacji w dwóch przypadkach:

- przed otrzymaniem przez wnioskodawcę pisemnego (e-mailowego) potwierdzenia wpływu wniosku. (Należy podać e-mailem dokładną datę [z godziną] wysłania wniosku, do którego składa się uzupełnienie braków.)

lub

- gdy do wnioskodawcy skierowane jest wezwanie przez Komisję do uzupełnienia braków w dokumentacji. (Taka możliwość jest jednorazowa.)

Powody wykluczenia złożonego wniosku

- względy formalne: np. formularz zgłoszeniowy został nie w pełni i/lub nie w odpowiedni sposób wypełniony, brak wymaganych dokumentów, wniosek wpłynął po upływie terminu składania, wniosek jest złożony nie w wymaganym języku lub brakuje którejś wersji językowej.
- względy merytoryczne: np. wykazanie mniejszego od wymaganego min. 10% udziału własnego w kosztach; złożenie wniosku na wyższą kwotę dofinansowania niż 5.000 EUR; termin realizacji projektu jest późniejszy niż 15 listopada 2021 r.; wnioskodawca nie jest uprawniony do złożenia wniosku.
- inne powody, np.: podawanie nieprawdziwych informacji we wniosku.

Komisja oceniająca wnioski ma obowiązek na piśmie poinformować wnioskodawców, których wnioski zostały odrzucone ze względów formalnych lub merytorycznych, o konkretnych powodach odrzucenia. W przypadku, gdy wchodzi w grę względy merytoryczne, to wniosek jest odrzucony automatycznie, Komisja nie wezwie wnioskodawcy do uzupełnienia braków.

Kryteria oceny wniosków

Nie ma preferowanych tematów przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. O zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania decyduje ocena projektu pod względem jego wkładu do rozwoju kontaktów i współpracy między Polską a Węgrami. Równe szanse mają wszystkie projekty na przyznanie dofinansowania, niezależnie od miejsca realizacji. Rozpatrując wniosek Komisja ocenia poziom merytoryczny wniosku, doświadczenie zawodowe wnioskodawców dla zapewnienia pomyślnej realizacji projektu oraz przewidywalny wpływ społeczny projektu.

Komisja rozdysponuje całą pulę 30.000 EUR na dofinansowanie projektów ujętych w złożonych wnioskach.

Komisja zastrzega sobie prawo sporządzenia listy rezerwowej z wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania lecz ostatecznie odrzuconych z powodu braku środków i do opublikowania tej listy. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że realizacja wniosku z wydaną pozytywną decyzją jest zagrożona lub też Beneficjent wycofa się z realizacji takiego wniosku, Komisja ma obowiązek skontaktować się z co najmniej jednym z wnioskodawców z listy rezerwowej, by zapewnić wykorzystanie całej, przeznaczanej na dofinansowanie puli pieniędzy na pełną realizację celów Programu Współpracy.

Termin wyboru wniosków do dofinansowania i sposób powiadomienia wnioskodawców

Decyzja o dofinansowaniu złożonych projektów zostanie do 20 kwietnia 2021 r. ogłoszona na stronie internetowej Ambasady Węgier w Warszawie. Beneficjenci otrzymają informację pocztą elektroniczną na ich adres mailowy. Termin realizacji projektów, którym przyznano dofinansowanie: 15 listopada 2021 r.

Posiadane środki do podziału

W 2021 r. pula do rozdysponowania na dofinansowanie zakwalifikowanych projektów wynosi 30.000 EUR. Komisje przyznają bezzwrotne dofinansowania do złożonych projektów (wniosków). Na dofinansowanie jednego projektu może być przyznana kwota w granicach od 1.000 EUR do 5.000 EUR. Wnioskodawca jest zobowiązany do poniesienia co najmniej 10 % kosztów ogólnych projektu jako wkład własny. Wkład własny może być zapewniony przez jednego partnera lub też przez wszystkich partnerów uczestniczących w projekcie. Jako wkład własny można rozliczyć również wkład niefinansowy, taki jak własny wkład pracy, wykorzystanie własnego sprzętu na cele realizacji projektu, oddanie sali w najem itp.

Koszty rozliczane i nie rozliczane w ciężar przyznanego dofinansowania oraz jego wypłata

Nie mogą być rozliczane w ciężar przyznanego dofinansowania należności za usługi komunalne, telekomunikacyjne w tym za usługi telefonii stacjonarnej, telekomunikacji komórkowej oraz internetowej, za wynajem i użytkowanie własnej infrastruktury w tym sali, własnego samochodu. Nie rozlicza się kosztów amortyzacyjnych.

Nie mogą być rozliczane wydatki na wynagrodzenia za czynności administracyjne/organizacyjne związane z realizacją projektu i wydatki na wynagrodzenia za napisanie sprawozdania finansowego i sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu.

W wyjątkowych przypadkach, gdy realizacja projektu bezwzględnie tego wymaga, wydatki na wynagrodzenie lub honorarium mogą być rozliczane, jednak podatek i wszelkie składki od tego wynagrodzenia są płacone przez Beneficjenta.

Zawarcie umowy z wnioskodawcami z decyzją pozytywną

Ambasady zawierają umowy na realizację projektów z wnioskodawcami z decyzją pozytywną stosownie do przepisów prawnych obowiązujących w tym zakresie. Ambasady kontrolują i

śledzą z uwagą realizację tych projektów, które zostały złożone przez wnioskodawców zarejestrowanych w kraju ich akredytacji.

Należy otworzyć konto lub subkonto w banku. Wszystkie płatności związane z realizacją projektu muszą być zrealizowane z tego konta.

Przewodniczący Komisji zawiera umowę z wnioskodawcami, którym przyznano dofinansowanie. Do tej czynności potrzebne będą następujące dokumenty:

- numer konta bankowego z podaniem waluty, w której jest prowadzone – może być PLN lub EUR;
- W przypadku organizacji należy podać nazwisko i imię przedstawiciela prawnego.
- W przypadku osoby fizycznej należy podać numer dowodu osobistego lub paszportu i adres zamieszkania.

Do zawarcia umowy ma zastosowanie prawo węgierskie.

Przygotowując sprawozdanie finansowe należy używać udostępnionej przez Ambasadę tabeli i postępować zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

- Należy umieścić – w razie braku miejsca na przedniej stronie to na odwrocie - na oryginale faktur i wyciągów oraz innych dokumentów finansowych – w miarę możliwości w postaci odcisku pieczętki – tekst: „Wykorzystano do rozliczenia dofinansowanego projektu nr” oraz datę i podpis przedstawiciela Beneficjenta.
- Następnie należy skopiować faktury i wyciągi bankowe itp. i umieścić na nich – w miarę możliwości w postaci odcisku pieczętki – tekst: „Ten dokument jest kopią w pełni zgodną z oryginałem,,, datę i podpis przedstawiciela Beneficjenta i firmową pieczęć.
- Należy umieścić na fakturze, jaka kwota jest rozliczona w ciężar dotacji i jaka kwota na wkład własny.
- Rozliczenie podpisuje Beneficjent lub jego przedstawiciel i stawia na nim firmową pieczętkę i datę.

Wypłata

Dofinansowanie wypłaca się jednorazowo w całości i głównie w PLN. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wystąpić o wypłatę w EUR (w takich przypadkach należy otworzyć konto prowadzone w EUR i podać numer konta).

Wydatki w ciężar dofinansowania należy uregulować przede wszystkim przelewem bankowym i załączyć odnośne wyciągi bankowe do sprawozdania finansowego. Od tego wymogu można odstąpić tylko w uzasadnionych przypadkach.

Kwota dofinansowania zostanie wypłacona po zakończonym, projekcie, na podstawie prawidłowo zdanego sprawozdania finansowego i merytorycznego, względnie na podstawie zaświadczenia o wykonaniu zadania wydanego przez Ambasadę.

Dokumentacja, identyfikacja wizualna

Beneficjenci konkursu zobowiązują się do zamieszczenia logotypu Konkursu w wszelkich materiałach publicznych i prasowych, jak również po ogłoszeniu werdyktu, przesłania Komisji krótkiego (max. 1500 znaków) sprawozdania z załączeniem 5 zdjęć.