

**ZARZĄDZENIE Nr 31
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹⁾**

z dnia 13 września 2010 r.

w sprawie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych

Na podstawie art. 175 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146), zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Zarządzenie określa tryb i zasady udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych Mini-

¹⁾ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej: sprawy zagraniczne oraz członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1725).

stra Spraw Zagranicznych dla podmiotów wymienionych w art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. a, b i e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm).

2. Przepisów zarządzenia nie stosuje się w przypadku, gdy tryb i zasady udzielania lub rozliczania dotacji określają odrębne przepisy lub umowa międzynarodowa.

3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) dotacji celowej — rozumie się przez to środki pochodzące z budżetu państwa, w rozumieniu art. 127 ustawy;
- 2) dyrektorze generalnym — rozumie się przez to Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej;
- 3) głównym księgowym resortu — rozumie się przez to Głównego Księgowego obsługującego dysponenta głównego środków części 45 budżetu państwa;

- 4) kierownikowi komórki organizacyjnej — rozumie się przez to dyrektora komórki organizacyjnej lub osobę go zastępującą;
- 5) komisji — rozumie się przez to komisję konkursową powołaną w drodze decyzji przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej;
- 6) Ministerstwie — rozumie się przez to Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 7) Ministrze — rozumie się przez to dysponenta głównego środków części 45 budżetu państwa;
- 8) organizacjach pozarządowych — rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.);
- 9) postępowaniu dotacyjnym — rozumie się przez to procedurę zlecania realizacji zadań publicznych przez Ministerstwo, rozpoczynającą się wnioskiem o jej wszczęcie, a kończącą się zatwierdzeniem rozliczenia przyznanej dotacji;
- 10) rozporządzeniu — rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207);
- 11) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- 12) ustawie o działalności pożytku publicznego — rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.);
- 13) właściwym członku kierownictwa — rozumie się przez to odpowiednio Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza stanu, podsekretarza stanu nadzorującego komórkę organizacyjną występującą z wnioskiem o wszczęcie postępowania dotacyjnego oraz nadzorującego postępowanie dotacyjne;
- 14) właściwej komórce organizacyjnej — rozumie się przez to właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Ministerstwa, której kierownik występuje z wnioskiem o wszczęcie postępowania dotacyjnego;
- 15) wnioskodawcy — rozumie się przez to podmiot, który złożył wniosek projektowy;
- 16) wniosku projektowym — rozumie się przez to ofertę na realizację zleconego zadania publicznego w rozumieniu art. 47 ustawy;
- 17) wykonawcę — rozumie się przez to podmiot, z którym zawarta została umowa na realizację zadania publicznego i któremu przyznana została dotacja celowa na jego realizację.

§ 2

Dotacji celowych, dla podmiotów określonych w § 1 ust. 1, udziela się w drodze konkursu.

§ 3

1. Dotacje celowe nie mogą być przyznawane podmiotom, w których pracownicy Ministerstwa lub placówek zagranicznych pełnią funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru lub są ich fundatorem chyba, że zostali skierowani do pełnienia tych funkcji przez Ministra Spraw Zagranicznych.
2. Z postępowania dotacyjnego wyklucza się podmioty, które na dzień zakończenia naboru wniosków projektowych:
 - 1) nie przedstawiły wymaganego przed tym terminem sprawozdania z realizacji zadania;
 - 2) nie dokonały wymaganego zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - 3) nie dokonały wymaganego zwrotu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 4) nie dokonały wymaganego zwrotu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z warunkami umowy;
 - 5) co, do których z przyczyn leżących po stronie tego podmiotu nie zakończono kontroli rozliczenia dotacji.
3. Z postępowania dotacyjnego wyklucza się 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. Z postępowania dotacyjnego wyklucza się podmioty, w których funkcje w organach zarządzających pełniły osoby, wobec których orzeczono zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
4. Pracownicy Ministerstwa i placówek zagranicznych nie mogą być podwykonawcami umów dotacji ani wykonywać innych zajęć zarobkowych na rzecz podmiotu, który realizuje zadanie sfinansowane lub dofinansowane ze środków dotacji przyznanych przez Ministra.

Rozdział 2

Wszczęcie postępowania dotacyjnego

§ 4

1. Konkurs ogłasza się na wniosek komórki organizacyjnej z jej inicjatywy własnej lub na podstawie wniosków projektowych podmiotów wymienionych w § 1 ust. 1.
2. Wnioski projektowe składane przez podmioty wymienione w § 1 ust. 1 z własnej inicjatywy podlegają ocenie właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej pod względem celowości realizacji zadania, w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od dnia wpłynięcia wniosku projektowego.
3. Wnioskodawca jest informowany o ocenie wniosku projektowego, o której mowa w ust. 2, a w przypadku uzyskania pozytywnej opinii właściwej komórki

- organizacyjnej oraz jej akceptacji przez właściwego członka kierownictwa, wnioskodawca jest informowany o trybie i terminie ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Postępowanie dotacyjne przeprowadza się zgodnie z przepisami zarządzenia.
4. Zaakceptowany przez kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach prawnych oraz właściwej w sprawach finansowych wniosek o wszczęcie postępowania dotacyjnego, kierownik właściwej komórki organizacyjnej przesyła do zatwierdzenia przez właściwego członka kierownictwa. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania dotacyjnego określony został w załączniku nr 1 do zarządzenia.
 5. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4, przesyłany jest projekt ogłoszenia o konkursie oraz projekt regulaminu konkursu. Regulamin konkursu określa w szczególności kryteria oceny wniosków projektowych, ich wagę oraz określa, które kryteria muszą być spełnione na minimalnym poziomie, aby wniosek projektowy podlegał dalszej ocenie. Regulamin konkursu opracowywany jest na podstawie ramowego wzoru regulaminu konkursu. Ramowy wzór ogłoszenia o wszczęciu postępowania dotacyjnego określony został w załączniku nr 2 do zarządzenia, ramowy wzór regulaminu konkursu określony został w załączniku nr 3 do zarządzenia.
 6. Zatwierdzone przez właściwego członka kierownictwa dokumenty, o których mowa w ust. 5, podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Ministerstwa oraz w siedzibie Ministerstwa.
 7. Termin składania wniosków projektowych w konkursie nie może być krótszy niż 21 dni od momentu opublikowania dokumentów, o których mowa w ust. 5. W przypadku konieczności udzielania dotacji na realizację zadania, którego potrzeby realizacji nie można było wcześniej przewidzieć, termin ten może zostać skrócony za zgodą właściwego członka kierownictwa, o ile zadanie nie jest zlecane organizacjom pozarządowym.
- § 5
1. Obsługę kancelaryjną i administracyjną postępowania dotacyjnego zapewnia właściwa komórka organizacyjna.
 2. Oceny i wyboru wniosków projektowych złożonych w ramach postępowania dotacyjnego dokonuje komisja.
 3. Komisja składa się z przewodniczącego, jego zastępcy lub zastępców, sekretarza oraz z co najmniej czterech innych członków.
 4. Komisję powołuje na wniosek kierownika właściwej komórki organizacyjnej dyrektor generalny w drodze decyzji wyznaczając imiennie przewodniczącego komisji, jego zastępcę lub zastępców i sekretarza oraz wskazując liczbę członków i nazwę komórek organizacyjnych, z których pochodzą. Członkowie komisji niewyznaczeni imiennie są wskazywani pisemnie przez kierowników komórek organizacyjnych wymienionych w treści decyzji, a członkowie komisji będący przedstawicielami organizacji pozarządowych wyznaczani są pisemnie przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej po przeprowadzeniu naboru, o którym mowa w ust. 6. W razie nieobecności członka Komisji będącego pracownikiem Ministerstwa, kierownik odpowiedniej komórki organizacyjnej wyznacza pisemnie innego pracownika do pracy w komisji. Wzór wniosku o powołanie komisji oraz decyzji w sprawie powołania komisji określony został odpowiednio w załączniku nr 4 i nr 5 do zarządzenia.
 5. W skład komisji nie może wchodzić kierownik właściwej komórki organizacyjnej, który działając na podstawie upoważnienia Ministra, będzie podpisywał umowę o dotację.
 6. Kandydatów na członków komisji reprezentujących organizacje pozarządowe Ministerstwo dokonuje w drodze otwartego naboru.
 7. Najpóźniej w dniu ogłoszenia konkursu właściwa komórka organizacyjna publikuje na stronach internetowych i w siedzibie Ministerstwa, a w miarę możliwości także za pomocą newslettera i na portalach poświęconych działalności organizacji pozarządowych, zaproszenie do zgłaszania kandydatów na członków komisji, według wzoru określonego w załączniku nr 10 do zarządzenia.
 8. Właściwa komórka organizacyjna dokonuje formalnej weryfikacji zgłoszeń, zgodnie z kryteriami opisanymi w zaproszeniu, o którym mowa w ust. 7. Kandydatów spełniających kryteria formalne umieszcza się w drodze losowania na liście, według kolejności wylosowania. Na losowanie zaprasza się kandydatów oraz przedstawicieli zgłaszających ich organizacji pozarządowych. Do komisji kierownik właściwej komórki organizacyjnej wyznacza osoby wylosowane w pierwszej kolejności. W przypadku konieczności wyłączenia członka komisji jej skład uzupełnia się o kolejne osoby z listy.
 9. Ilość przedstawicieli organizacji pozarządowych nie powinna być mniejsza niż 10% ogółu członków komisji, jednak nie mniej niż 2 osoby chyba, że liczba kandydatów spełniających wymagania jest mniejsza.
 10. Przewodniczący komisji może zapraszać do udziału w jej pracach, z głosem doradczym lub jako niezależnych obserwatorów, przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Ministerstwa, urzędów, instytucji lub organizacji, a także ekspertów.
 11. Do osób, określonych w ust. 10, stosuje się przepisy dotyczące zapobiegania konfliktowi interesów wśród członków komisji, określone w § 6 ust. 3–9.
 12. Szczegółowy sposób i tryb działania komisji określa regulamin pracy komisji przyjęty przez komisję i zatwierdzony przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej. Regulamin pracy komisji zawiera w szczególności:
 - 1) zasady organizacji pracy komisji i podkomisji w przypadku ich utworzenia;
 - 2) sposób oceny wniosków projektowych i zasady podejmowania decyzji o wyborze wniosków projektowych najkorzystniejszych do sfinansowania, w tym wagę przyznaną poszczególnym kryteriom wynikającym z regulaminu konkursu;

- 3) obowiązki i uprawnienia przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy komisji, w tym zwoływanie posiedzeń komisji;
 - 2) zapewnienie podczas prac komisji bezstronności i przejrzystości jej prac;
 - 3) zapewnienie stosowania i przestrzegania postanowień regulaminu konkursu oraz regulaminu pracy komisji przez wszystkich członków komisji;
 - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z pracą komisji.
14. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 1) ocena wniosków projektowych złożonych w postępowaniu dotacyjnym i wybór najkorzystniejszych wniosków projektowych w oparciu o kryteria ustalone w regulaminie konkursu;
 - 2) sporządzenie uzasadnienia wyboru lub odrzucenia wniosków projektowych;
 - 3) przedstawienie do akceptacji właściwego członka kierownictwa listy wniosków projektowych rekomendowanych do realizacji wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych wnioskodawców oraz ewentualnie listy wniosków rezerwowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych.
15. Wraz z listą wniosków projektowych, które uzyskały rekomendację komisji do przyznania dotacji, komisja może przedstawić listę wniosków rezerwowych, które mogą zostać dofinansowane w przypadku rezygnacji z realizacji zadania przez wnioskodawcę znajdującą się na liście wniosków rekomendowanych lub uzyskania w inny sposób dodatkowych środków finansowych.
16. Kierownik właściwej komórki organizacyjnej na wniosek przewodniczącego komisji może zlecać, w tym podmiotom zewnętrznym, przygotowanie opinii i innych materiałów niezbędnych do prac komisji. Zlecenia dokonuje się zgodnie z przepisami obowiązującymi w Ministerstwie.
17. Przewodniczący komisji na okres swojej nieobecności wskazuje pisemnie zastępcę, któremu powierza kierowanie pracami komisji.
18. Nadzór nad pracami komisji sprawuje właściwy członek kierownictwa.
19. Przewodniczący komisji informuje właściwego członka kierownictwa o przebiegu prac komisji.
2. Komisja dokonuje oceny wniosków projektowych pod względem formalnym oraz merytorycznym.
3. Przed przystąpieniem do oceny wniosków projektowych każdy członek komisji składa deklarację dotyczącą powiązania z wnioskodawcami w danym postępowaniu dotacyjnym. Wzór deklaracji określony został w załączniku nr 6 do zarządzenia.
4. Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Ze składu komisji wyłącza się osoby, które pozostają w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z którymkolwiek z wnioskodawców lub są ich członkami w okresie trwania danego postępowania dotacyjnego.
6. Ze składu komisji wyłącza się osoby, których małżonkowie oraz krewni i powinowaci do drugiego stopnia, a także osoby związane z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli są członkami organów zarządzających, nadzorujących lub kontrolnych któregokolwiek z wnioskodawców.
7. Ze składu komisji wyłącza się osoby będące reprezentantami organizacji pozarządowych, które są wnioskodawcami.
8. W pozostałych zadeklarowanych przypadkach potencjalnego konfliktu interesów, decyzję o zakresie prac danego członka w komisji podejmuje zespół powołany przez dyrektora właściwej komórki organizacyjnej z udziałem Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw reformy kontroli merytorycznej, przeciwdziałania nadużyciom i opracowania procedur antykorupcyjnych lub osoby przez niego wyznaczonej na czas jego nieobecności. Zespół podejmuje decyzje zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 7 do zarządzenia.
9. W przypadku konieczności całkowitego wyłączenia członka komisji powołanego imiennie przez dyrektora generalnego z udziału w procedurze dotacyjnej, ze względu na zaistnienie okoliczności wymienionych w ust. 4—8, właściwa komórka organizacyjna przygotowuje projekt decyzji dyrektora generalnego zmieniającej skład komisji i powołującej w jej skład nowych członków. Do momentu dokonania zmian w składzie komisji, komisja może kontynuować swoje prace, bez udziału członków podlegających wyłączeniu. Członkowie podlegający wyłączeniu mogą podejmować wyłącznie czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes wnioskodawców.

§ 7

Rozdział 3

Ocena formalna i merytoryczna wniosków projektowych

§ 6

1. Wnioski projektowe powinny zostać sporządzone w oparciu o wzór oferty określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
 - 1) złożone zostały przez podmioty do tego nieuprawnione;
1. Oceny wniosków projektowych pod względem formalnym dokonują minimum dwaj członkowie komisji wyznaczeni przez przewodniczącego komisji. Z oceny formalnej sporządzany jest protokół zatwierdzany przez komisję.
2. Wnioski projektowe, które nie spełniają wymagań formalnych określonych w regulaminie konkursu, w szczególności:
 - 1) złożone zostały przez podmioty do tego nieuprawnione;

- 2) ich zakres tematyczny nie odpowiada założeniom określonym w regulaminie konkursu;
- 3) zostały złożone po regulaminowym terminie zgłoszenia wniosków projektowych; podlegają odrzuceniu bez ich oceny merytorycznej.

§ 8

1. Wszystkie wnioski projektowe poprawne formalnie są udostępniane członkom komisji do oceny pod względem merytorycznym.
2. Ocena wniosków projektowych pod względem merytorycznym odbywa się na podstawie kryteriów określonych w regulaminie konkursu.
3. Każdy wniosek projektowy jest oceniany pod względem merytorycznym przez minimum dwóch członków komisji.
4. Członek komisji nieobecny na posiedzeniu przekazuje swoje oceny w formie przewidzianej w regulaminie pracy komisji. Każda z ocen przekazywana w formie innej niż pisemna musi być potwierdzona podpisem niezwłocznie po ustaniu przyczyn nieobecności na posiedzeniu komisji.
5. Do podjęcia przez komisję decyzji w zakresie rekomendacji udzielenia dotacji wymagana jest obecność, co najmniej połowy członków komisji.
6. Komisja wystawia ocenę dla danego wniosku projektowego w oparciu o oceny wystawione przez poszczególnych członków komisji opiniujących wniosek projektowy oraz uwagi pozostałych członków komisji, zgodnie z regulaminem prac komisji.
7. Wnioski projektowe, które uzyskały pozytywną ocenę komisji i mieszczą się w limicie środków finansowych przeznaczonych na konkurs, są kwalifikowane do umieszczenia na liście wniosków rekomendowanych do realizacji i udzielenia dotacji.
8. Wnioski projektowe, które uzyskały minimalną pozytywną ocenę komisji i nie mieszczą się w limicie środków finansowych przeznaczonych na konkurs, mogą być zakwalifikowane do umieszczenia na liście wniosków rezerwowych rekomendowanych do realizacji i udzielenia dotacji, w przypadku rezygnacji z realizacji zadania przez wnioskodawcę umieszczonego na liście wniosków rekomendowanych do realizacji i udzielenia dotacji lub uzyskania w inny sposób dodatkowych środków finansowych.
9. Kolejność na liście wniosków rekomendowanych oraz rezerwowych ustala się w porządku malejącym na podstawie ocen przyznanych przez komisję.

§ 9

1. Z prac komisji sporządzany jest protokół końcowy, który jest przekazywany do zatwierdzenia właściwemu członkowi kierownictwa.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) datę i nazwę postępowania;
 - 2) imię i nazwisko:
 - a) przewodniczącego,
 - b) zastępcy lub zastępców,
 - c) sekretarza,
 - d) pozostałych członków komisji;

- 3) liczbę zgłoszonych wniosków projektowych, z podziałem na wnioski projektowe spełniające wymogi formalne oraz ich nie spełniające;
- 4) ocenę merytoryczną wraz z uzasadnieniem wystawioną przez komisję poszczególnym wnioskowi projektowemu spełniającym wymogi formalne wraz ze wskazaniem rekomendacji do udzielenia dotacji lub jej braku;
- 5) ewentualne zdania odrębne członków komisji;
- 6) listę wniosków projektowych rekomendowanych do udzielenia dotacji;
- 7) listę wniosków projektowych rezerwowych (opcjonalnie);
- 8) podpisy członków komisji.

§ 10

Właściwy członek kierownictwa, na podstawie przekazanego przez komisję protokołu końcowego, podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia dotacji wnioskodawcy lub wnioskodawcom umieszczonym na liście wniosków projektowych rekomendowanych do realizacji i do udzielenia dotacji oraz na liście wniosków projektowych rezerwowych.

§ 11

1. Ogłoszenie wyników postępowania dotacyjnego następuje niezwłocznie po podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji.
2. Ogłoszenie wyników postępowania dotacyjnego podlega publikacji wraz z nazwą zadania publicznego, listą wniosków projektowych rekomendowanych i wysokością przyznanej każdemu z nich dotacji oraz ewentualnie listą wniosków projektowych rezerwowych na stronie internetowej Ministerstwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa. Ramowy wzór ogłoszenia określony został w załączniku nr 8 do zarządzenia.
3. W przypadku konkursu skierowanego do organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego, miejsce i termin publikacji ogłoszenia muszą być dodatkowo zgodne z obowiązkiem informacyjnym wskazanym w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.
4. W Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa ogłaszany jest również wykaz jednostek, którym przyznano dotację wraz z kwotami dotacji przyznanych poszczególnym jednostkom w danym roku. Obwieszczenie powinno być opublikowane do końca roku, za który wykaz został sporządzony. Sporządzenie i publikację obwieszczenia zapewnia właściwa komórka organizacyjna.

Rozdział 4

Zawarcie umowy dotacji, nadzór nad jej realizacją oraz rozliczenie dotacji

§ 12

Przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego odbywa się na podstawie umowy. Umowa powinna

być zawarta bez zbędnej zwłoki oraz spełniać wymogi zawarte w art. 150 i art. 151 ust. 2 ustawy oraz być sporządzona w oparciu o ramowy wzór umowy, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 13

1. Umowa, o której mowa w § 12, zawierana jest w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej, działającego na podstawie upoważnienia Ministra Spraw Zagranicznych.
2. Przed podpisaniem umowa powinna być parafowana przez radcę prawnego Ministerstwa oraz głównego księgowego resortu (w zakresie wstępnej kontroli, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy).
3. Dla każdej umowy prowadzona jest karta umowy, której ramowy wzór został określony w załączniku nr 9 do zarządzenia.

§ 14

1. Rozliczenie dotacji polega na dokonaniu kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Rozliczenie dotacji odbywa się na podstawie informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji zadania. Sprawozdanie sporządzane jest w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia.
3. Właściwa komórka organizacyjna, której kierownik podpisał umowę dotacji, przeprowadza kontrolę merytoryczną sprawozdania oraz sprawdza czy przedstawione wydatki zostały poniesione zgodnie z umową dotacji. W trakcie kontroli uwzględnia się wyniki bieżącego nadzoru nad realizacją projektu sprawowanego przez właściwą komórkę organizacyjną.
4. Właściwa komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 3, dokonuje również sprawdzenia następujących elementów sprawozdania, przed przekazaniem go do kontroli komórki właściwej w sprawach finansowych:
 - 1) kompletności wymaganej umową dokumentacji;
 - 2) czytelności wszystkich kopii dokumentów finansowych;
 - 3) zgodności na wszystkich złożonych dokumentach kwot dotacji otrzymanej, kwot zrealizowanych wydatków ze środków dotacji, odsetek bankowych i kwoty podlegającej zwrotowi;
 - 4) w przypadku dokumentów obcojęzycznych (faktur, rachunków, umów) kompletność opisów w języku polskim umożliwiających ich prawidłową weryfikację (nazwa wystawcy, nazwa odbiorcy, data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, kwota, przedmiot zakupu);

- 5) obecność kursów wymiany kwot na złoty polski w przypadku dokumentów finansowych opiewających na kwoty wyrażone w walutach obcych;
 - 6) prawidłowość numeracji dokumentów finansowych podanych w sprawozdaniu w stosunku do nadanych im przez wystawcę, oraz prawidłowość dat ich wystawienia i kwot sfinansowanych z dotacji;
 - 7) prawidłowość opisanego lub opieczątowanego kopii dowodów księgowych poniesionych wydatków sformułowaniem „sfinansowano/lub sfinansowano częściowo z dotacji Ministerstwa umowa nr w kwocie", ich poświadczenia za zgodność fotokopii z oryginałem i opatrzenia podpisem osoby upoważnionej do przygotowania sprawozdania.
5. Komórka organizacyjna właściwa w sprawach finansowych udziela w trybie roboczym na prośbę właściwej komórki organizacyjnej, w możliwie najkrótszym terminie, wyjaśnień w kwestiach określonych w ust. 4.
 6. Właściwa komórka organizacyjna po dokonaniu kontroli merytorycznej części finansowej sprawozdania oraz dokonaniu adnotacji „Zatwierdzono pod względem merytorycznym”, przekazuje w formie pisemnej finansową część sprawozdania do komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansowych w terminie 14 dni od dnia otrzymania, w przypadku zadań realizowanych za granicą w terminie 34 dni od dnia otrzymania. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli merytorycznej, nieprawidłowości w wykorzystaniu środków wraz ze sprawozdaniem finansowym przekazywana jest informacja jednoznacznie określająca wydatki uznane za poniesione niezgodnie z umową dotacji. Do przekazywanego do komórki właściwej w sprawach finansowych sprawozdania komórka organizacyjna dołącza wypełnioną kartę umowy.
 7. Komórka organizacyjna właściwa w sprawach finansowych, odpowiednio w ciągu 14 dni lub 24 dni w przypadku zadań realizowanych za granicą, dokonuje kontroli rozliczenia dotacji pod względem formalno-rachunkowym. Informacje o zastrzeżeniach lub ich braku przekazuje w formie pisemnej do właściwej komórki organizacyjnej, załączając kartę umowy.
 8. W wypadku braku zastrzeżeń do sprawozdania główny księgowy parafuje sprawozdanie w zakresie dokonania kontroli, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy.
 9. Po kontroli głównego księgowego resortu kierownik właściwej komórki organizacyjnej, przygotowuje projekt pisma do wykonawcy w sprawie akceptacji rozliczenia przyznanej dotacji na podpis dysponenta głównego lub osoby działającej z jego upoważnienia. Projekt pisma parafuje główny księgowy resortu.
 10. W przypadku stwierdzenia, że dotacja lub jej część została wydatkowana niezgodnie z warunkami umowy, niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dyrektor właściwej komórki organizacyjnej informuje wy-

konawcę o kwocie podlegającej zwrotowi i należnych odsetkach oraz o terminie zwrotu. Pismo parafuje główny księgowy resortu. Kopia pisma do wykonawcy oraz kopia karty umowy kierowane są do wiadomości komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansowych.

11. W przypadku nie dokonania zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie określonym w piśmie, o którym mowa w ust. 10, dyrektor właściwej komórki organizacyjnej przygotowuje projekt decyzji określającej kwotę podlegającą zwrotowi oraz termin, od którego nalicza się odsetki. Decyzję wydaje dysponent główny lub osoba działająca z jego upoważnienia.

§ 15

1. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych przez podmiot, który otrzymał dotację, kierownik właściwej komórki organizacyjnej przygotowuje projekt zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Projekt zawiadomienia, po uzgodnieniu od strony formalnoprawnej z komórką właściwą w sprawach prawnych jest przedkładany w sposób określony w regulaminie organizacyjnym Ministrowi lub oso-

bie przez niego upoważnionej do kierowania zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministrze Spraw Zagranicznych.

§ 16

Sposób przechowywania dokumentacji finansowej oraz jej wewnętrznego obiegu określony został odrębnymi przepisami.

§ 17

Postępowania konkursowe będące w toku w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia realizowane są zgodnie z jego przepisami z wyłączeniem rozdziałów 1—3.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem stosuje się przepisy ustawy oraz ustawy o działalności pożytku publicznego.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych

Radosław Sikorski

Załączniki do zarządzenia Nr 31 Ministra Spraw
Zagranicznych z dnia 13 września 2010 r. (poz. 51)

Załącznik nr 1

.....
(nazwa właściwej komórki organizacyjnej
wnioskującej o wszczęcie postępowania dotacyjnego)

Warszawa, dnia r.

WZÓR

Akceptuje:

(dyrektor komórki właściwej w sprawach prawnych)

(dyrektor komórki właściwej w sprawach obsługi dysponenta głównego)

.....
MINISTER

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA DOTACYJNEGO

Na podstawie § 4 ust. 1 zarządzenia Nr 31 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 13 września 2010 r. w sprawie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych proszę o zatwierdzenie wniosku dotyczącego zorganizowania konkursu na realizację zadania: [wpisać nazwę zadania].

Jednocześnie na podstawie § 4 ust. 7 wnioskuję o skrócenie terminu składania wniosków projektowych w związku z [uzasadnienie]¹⁾

Celem zadania będzie:

.....
Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 31 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 13 września w sprawie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych.

Wysokość środków budżetowych przeznaczonych na dotacje dla wykonawców wyłonionych w konkursie wynosi: (słownie:) PLN.

Środki budżetowe przeznaczone na sfinansowanie ww. działań pochodzić będą z:

.....
Informacje o postępowaniu dotacyjnym zostaną umieszczone na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa, w siedzibie Ministerstwa, [podać ewentualnie inne sposoby publikacji].²⁾

.....
(podpis kierownika
właściwej komórki organizacyjnej
wnioskującej o wszczęcie
postępowania dotacyjnego)

Załączniki:

1) projekt ogłoszenia o konkursie;

2) projekt regulaminu konkursu.

¹⁾ Wyłącznie w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 7 zarządzenia Nr 31 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 13 września 2010 r. w sprawie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych.

²⁾ Zgodnie z § 4 ust. 6 zarządzenia Nr 31 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 13 września 2010 r. w sprawie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych.

RAMOWY WZÓR

OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA DOTACYJNEGO

Minister Spraw Zagranicznych działając na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)

ogłasza konkurs na realizację zadania:

„.....”

Celem zadania jest:

..... (podać cel realizacji zadania).

Celem zadania jest w szczególności:

.....
.....
.....

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi:

..... (słownie:) PLN.

2. Zasady przyznawania dotacji:

O przyznanie dotacji mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, e¹⁾ ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) z zastrzeżeniem postanowień regulaminu konkursu.

Regulamin konkursu zawierający szczegółowy zakres, termin i warunki realizacji zadania, sposób przygotowania i termin składania wniosku projektowego, tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków projektowych, termin dokonania wyboru wniosków projektowych, warunki, jakie musi spełnić podmiot przystępujący do konkursu oraz sposób udostępnienia wzoru wniosku projektowego i niezbędnych załączników zamieszczono w Przed złożeniem wniosku wnioskodawcy zobowiązani są do zapoznania się z następującymi dokumentami:

1.
2.
3.

3. Termin i warunki realizacji zadania:

Zadanie należy zrealizować nie później niż do dnia

4. Termin składania wniosków projektowych:

Prawidłowo przygotowany i wypełniony wniosek projektowy należy przesłać na adres:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Departament/Biuro
al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa
z dopiskiem na kopercie:
„.....”

lub złożyć w Dzienniku Podawczym Ministerstwa Spraw Zagranicznych, znajdującym się przy wejściu głównym do gmachu Ministerstwa Spraw Zagranicznych, al. J. Ch. Szucha 23.

Nieprzekraczalny termin składania wniosków upływa w dniu r. o godz. (decyduje data i godzina wpływu wniosku do Ministerstwa Spraw Zagranicznych).

Wnioski projektowe, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić zgodnie z rodzajem podmiotów, których dotyczy postępowanie.

5. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków projektowych oraz termin dokonania wyboru wniosków projektowych:

Wnioski projektowe będą oceniane przez Komisję na podstawie regulaminu konkursu i w oparciu o kryteria w nim określone. Informacja na temat podmiotów, które zostały zakwalifikowane do udzielenia dotacji w ramach konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa/w siedzibie Ministerstwa/na stronie internetowej Ministerstwa w terminie do dnia r.

6. Zrealizowane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych w roku bieżącym i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i koszty z nimi związane:

W roku bieżącym Ministerstwo Spraw Zagranicznych sfinansowało zadania:

„.....”
„.....”

na realizację, których przeznaczono łącznie kwotę (słownie:) PLN.

W roku poprzednim Ministerstwo Spraw Zagranicznych sfinansowało zadania:

„.....”
„.....”

na realizację, których przeznaczono łącznie kwotę (słownie:) PLN.

RAMOWY WZÓR
REGULAMIN
KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADANIA:

„.....”

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Konkurs ogłaszany jest przez Ministra Spraw Zagranicznych, zwanego dalej „Ministrem”, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz zarządzenia Nr 35 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 13 września 2010 r. w sprawie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych, zwanego dalej „zarządzeniem”.
2. Ocenę złożonych wniosków projektowych przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej w drodze decyzji.

§ 2

Cele konkursu

1. Celem zadania „.....” (wpisać nazwę zadania) jest:

.....
.....
.....

2. Założenia do uwzględnienia:

.....
.....
.....

§ 3

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. (wpisać odpowiednio do założeń konkursu) ustawy, tj. (wpisać rodzaje podmiotów)
2. Dotacje celowe nie mogą być przyznawane podmiotom, w których pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub placówek zagranicznych pełnią funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru lub są ich fundatorem, chyba że zostali skierowani do pełnienia tych funkcji przez Ministra Spraw Zagranicznych.
3. 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 przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i co do których z przyczyn leżących po ich stronie nie zakończono kontroli rozliczenia dotacji.
4. 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.

§ 4

Finansowanie projektów

1. Środki finansowe na realizację projektów wyłonionych w konkursie będą pochodzić z:

.....
.....

Maksymalna łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:

(słownie:) PLN.

2. Udzielone dotacje będą miały formę wsparcia/powierzenia realizacji zadania publicznego¹⁾.
3. Ze środków Ministerstwa Spraw Zagranicznych sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. Zakup środków trwałych dla wykonującego zadanie jest zabroniony/dopuszczony jest jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach²⁾.
4. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może zaproponować zwiększenie poszczególnych komponentów wniosku i zaproponować zwiększenie dofinansowania.
5. W przypadku zwiększenia lub zredukowania wnioskowanej kwoty dotacji, Komisja może wskazać pozycje kosztorysu wniosku, których dotyczy zwiększenie lub redukcja.

§ 5

Zasady uczestnictwa w konkursie

1. Każdy podmiot może złożyć w konkursie maksymalnie wnioski/ów projektowych.
2. Wymagania dotyczące zgłaszania wniosków projektowych:
 - 1) warunkiem ubiegania się o dotację przez podmioty do tego uprawnione, określone w § 3, jest złożenie wniosku projektowego będącego odpowiedzią na konkurs,
 - 2) podmioty wymienione w § 3 pragnące ubiegać się o dotację muszą złożyć wniosek projektowy, zgodnie z wzorem (*podać sposób lub miejsce udostępnienia wzoru wniosku projektowego*), w trzech egzemplarzach, każdy wraz z kompletem załączników.
3. Obowiązkowe załączniki do wniosku projektowego³⁾
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących wystawiony nie wcześniej niż (*podać liczbę miesięcy*) przed dniem złożenia wniosku projektowego w konkursie;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzenia bilansu — informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem);
 - 3) statut podmiotu lub regulamin wewnętrzny określający cele statutowe lub zakres przedmiotowy działalności wnioskodawcy;
 - 4) w przypadku podmiotów nie zobowiązanych do wpisu do KRS, oświadczenie podające aktualny skład osobowy organów zarządczych oraz nadzoru lub kontroli;
 - 5) oświadczenie oferenta o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w konkursie na podstawie § 3 pkt 2—4 regulaminu;
 - 6)
4. Do wniosku projektowego powinny zostać załączone:
 - 1) CV koordynatora projektu i/lub innych osób kluczowych przy realizacji projektu;
 - 2)
5. Wniosek projektowy musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych podmiotu składającego wniosek⁴⁾.
6. Wnioski projektowe wraz z wymaganymi załącznikami należy przestać pocztą na adres:

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych,
Departament/Biuro, Al./ul. Warszawa;
z dopiskiem na kopercie:
„Konkurs —”**

lub złożyć na Dzienniku Podawczym Ministerstwa Spraw Zagranicznych do dnia r.
do godziny

Decyduje data i godzina wpłynięcia wniosku do Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

7. Wnioski projektowe złożone po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.
8. Przygotowanie wniosku projektowego następuje na koszt wnioskodawcy podmiotu składającego wniosek projektowy.

¹⁾ Wybrać właściwe.

²⁾ Niepotrzebne skreślić w zależności od charakteru zadania.

³⁾ Katalog załączników obowiązkowych i opcjonalnych należy każdorazowo dostosować do rodzaju podmiotów i profilu zadań objętych konkursem.

⁴⁾ Wskazane jest także wyszczególnienie innych elementów wniosku lub jego załączników, które również muszą być podpisane.

§ 6

Wymagania finansowe

1. Termin realizacji zadania objętego finansowaniem musi nastąpić nie później niż do dnia r.
2. *Maksymalna/minimalna* kwota wnioskowanej dotacji *nie może przekroczyć/musi wynosić*⁵⁾
3. Wkład własny podmiotu składającego wniosek projektowy nie jest/jest wymagany i wynosi% kosztów kwalifikowanych realizacji projektu⁶⁾/wnioskowej kwoty dotacji.
4. W ramach dotacji ze środków Ministerstwa Spraw Zagranicznych pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Aby koszty mogły być uznane za kwalifikowane:
 - 1) muszą stanowić koszty niezbędne do zrealizowania projektu i osiągnięcia jego rezultatów;
 - 2) muszą spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę;
 - 3) muszą być poniesione w trakcie trwania projektu;
 - 4) muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym. Powinna być prowadzona wyodrębniona ewidencja księgowa środków otrzymanych w ramach dofinansowania.

§ 7

Sposób i kryteria oceny wniosków projektowych

1. Nadesłane wnioski projektowe będą podlegać ocenie Komisji.
2. Ocena złożonych wniosków projektowych następuje zgodnie z przepisami ustawy a także celami i zasadami określonymi w regulaminie konkursu.
3. Wnioski projektowe oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Wnioski projektowe ocenione negatywnie na etapie formalnym podlegają odrzuceniu.
5. Wnioski projektowe ocenione pozytywnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej.
6. Przy analizie i ocenie merytorycznej wniosku projektowego, Komisja ocenia:

.....
[*należy określić kryteria oceny wniosków projektowych, z uwzględnieniem przepisów ustawowych, na przykład:*

- 1) *możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;*
- 2) *przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;*
- 3) *proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;*
- 4) *w przypadku, wsparcia realizacji zadania, planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;*
- 5) *planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;*
- 6) *rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia przez podmiot środków otrzymanych w latach poprzednich w przypadku podmiotu składającego wniosek, który realizował już zadania publiczne zlecone przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, uwzględniając analizę i ocenę realizacji dotychczas zleconych zadań publicznych.]*

przy użyciu następujących kryteriów i ich wag:

.....
[*podać kryteria oceny zgodnie z hierarchią ich ważności w danym postępowaniu dotacyjnym*].

7. Odrzucone zostaną wnioski projektowe nie spełniające wymogów minimalnych w zakresie

.....
(*wpisać decydujące kryteria, w tym np. minimalną liczbę punktów dla danego kryterium*).

§ 8

Sposób informowania o przeprowadzeniu konkursu

1. Ogłoszenie o konkursie jest umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Zagranicznych, w siedzibie Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz na stronie internetowej MSZ: www.msz.gov.pl.
(*dodać inne rodzaje publikacji jeżeli są wymagane*)

⁵⁾ Wybrać właściwe.

⁶⁾ Wybrać właściwe.

2. Informacja o konkursie, sposobie udostępnienia wzoru wniosku projektowego i wzory innych dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku projektowego są opublikowane na stronie internetowej www.msz.gov.pl.
3. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone do dnia r. *na stronach internetowych* Ministerstwa Spraw Zagranicznych: www.msz.gov.pl, w *Biuletynie Informacji Publicznej* Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz *siedzibie* Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
4. Podmioty biorące udział w konkursie zostaną pisemnie poinformowane o jego wyniku w ciągu 14 dni od zamieszczenia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Podpisanie umów o dotacje nastąpi w terminie (określić ilość dni) od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
2. Podmioty, które otrzymują dotację, są zobowiązane do informowania odbiorców zadania o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie dotacji.
3. W ciągu⁷⁾ dni od zakończenia realizacji zadania, na który podmiot otrzymał dofinansowanie, lecz nie później niż do 30 stycznia roku następnego, dotowany ma obowiązek złożenia sprawozdania finansowego oraz merytorycznego.
4. Ministerstwo Spraw Zagranicznych nie zwraca kosztów przygotowania wniosku projektowego oraz nie odsyła materiałów nadesłanych przez wnioskodawców.
5. Ministerstwo Spraw Zagranicznych zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu.

⁷⁾ Wpisać ilość w dni w zależności od miejsca wykonywania zadania.

Załącznik nr 4

WZÓR

Warszawa, dn.

.....
(nazwa właściwej komórki organizacyjnej wnioskującej
o wszczęcie procedury postępowania dotacyjnego)

Parafa:

.....
(dyrektorzy komórek organizacyjnych,
z których pochodzą członkowie Komisji)

**DYREKTOR GENERALNY
SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ
w gmachu**

**WNIOSEK O POWOŁANIE KOMISJI
DO OCENY I WYBORU WNIOSKÓW PROJEKTOWYCH
ZŁOŻONYCH W RAMACH POSTĘPOWANIA DOTACYJNEGO**

W celu realizacji decyzji Ministra Spraw Zagranicznych dotyczącej wszczęcia
postępowania dotacyjnego na realizację zadania:

.....
(wpisać nazwę zadania)

na podstawie § 5 ust. 3 zarządzenia Nr 31 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 13 września 2010 r. w sprawie
zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych, zwracam się z prośbą o powołanie Komisji
do przeprowadzenia oceny i wyboru wniosków projektowych złożonych w ramach postępowania.

.....
(podpis kierownika właściwej komórki organizacyjnej
wnioskującej o wszczęcie postępowania dotacyjnego)

Załącznik:

Projekt decyzji Dyrektora Generalnego w sprawie powołania Komisji do oceny i wyboru wniosków projekto-
wych złożonych w ramach postępowania dotacyjnego.

WZÓR

DECYZJA Nr

DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ
z dnia r.

w sprawie Komisji do oceny i wyboru wniosków projektowych
złożonych w ramach postępowania dotacyjnego

.....
(nazwa postępowania)

Na podstawie § 5 ust. 4 zarządzenia Nr 31 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 13 września 2010 r. w sprawie zasad udzielania, rozliczania i kontroli wykonania dotacji celowych postanawia się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do oceny i wyboru wniosków projektowych złożonych w ramach postępowania dotacyjnego [nazwa postępowania], zwaną dalej „Komisją”.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący: (imię i nazwisko);
- 2) Zastępca Przewodniczącego (imię i nazwisko);
- 3) Członkowie — pracownicy MSZ:
 - a) (liczba osób) osoby z (nazwa komórki organizacyjnej),
 - b) (liczba osób) osoby z (nazwa komórki organizacyjnej),
 - c) (liczba osób) osoby z (nazwa komórki organizacyjnej);
- 4) Członkowie w liczbie (liczba osób) – przedstawiciele organizacji pozarządowych lub innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 5) Sekretarz:(imię i nazwisko).

2. Pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zwanego dalej „Ministerstwem”, powołani w skład Komisji zostają zwolnieni z obowiązków służbowych wykonywanych przez nich w komórkach organizacyjnych Ministerstwa na czas niezbędny do wykonywania obowiązków w Komisji.

3. W razie nieobecności członka Komisji, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, kierownik odpowiedniej komórki organizacyjnej wyznaczy pisemnie innego pracownika do zastępstwa w pracach Komisji.

4. Przewodniczący Komisji może:

- 1) zapraszać do udziału w pracach komisji, z głosem doradczym, przedstawiciele innych komórek organizacyjnych, urzędów, instytucji lub organizacji;
- 2) zlecać osobom fizycznym niebędącym pracownikami Ministerstwa oraz osobom prawnym przygotowanie opinii i innych materiałów niezbędnych do prac Komisji, zgodnie z procedurą obowiązującą w Ministerstwie.

§ 3

Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Wiceminister Spraw Zagranicznych właściwy dla
..... [wstawić nazwę właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa przeprowadzającej postępowanie dotacyjne].

§ 4

Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena i wybór najkorzystniejszych wniosków projektowych w oparciu o kryteria ustalone w regulaminie konkursu;

- 2) przedstawienie do akceptacji właściwego członka kierownictwa listy wniosków projektowych rekomendowanych do przyznania dotacji wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych wykonawców na realizację projektu oraz ewentualnie listy wniosków rezerwowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych wykonawców na realizację projektu;
- 3) sporządzenie uzasadnienia wyboru lub odrzucenia wniosku projektowego.

§ 5

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja przyjmuje regulamin prac, który następnie jest zatwierdzany przez Dyrektora *[wstawić nazwę właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa przeprowadzającej postępowanie dotacyjne].*

§ 6

1. Obsługę organizacyjną Komisji zapewnia *[wstawić nazwę właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa przeprowadzającej postępowanie dotacyjne].*
2. Koszty obsługi działalności Komisji pokrywane są ze środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie zadań *[wstawić nazwę właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa przeprowadzającej postępowanie dotacyjne].*

§ 7

Komisja działa do *[określić termin lub rezultat, po osiągnięciu, którego Komisja przestaje działać].*

§ 8

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny
Służby Zagranicznej

Załącznik nr 6

DEKLARACJA DOTYCZĄCA POTENCJALNEGO KONFLIKTU INTERESÓW CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię i nazwisko członka komisji:

Lp.	Proszę zakreślić właściwe, pogrubione części tekstu oświadczenia	Nazwa wnioskodawcy (należy wymienić wszystkich wnioskodawców, których dotyczy dana sytuacja)	Charakter i skala powiązania										
1	2	3	4										
Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się listą wnioskodawców, którzy zgłosili wnioski projektowe w konkursie [wstawić nazwę konkursu] i stwierdzam, że:													
1.	<p>nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z żadnym z wnioskodawców, ich zastępców prawnych ani członków ich organów zarządzających, kontroli lub nadzoru</p> <p>pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia bądź jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z przynajmniej jednym wnioskodawcą, jego zastępcą prawnym lub członkiem jego organu zarządzającego, kontroli lub nadzoru</p>												
2.	<p>nie pozostaję w stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z którymkolwiek z wnioskodawców ani nie jestem członkiem lub fundatorem żadnego z wnioskodawców</p> <p>pozostaję w stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej lub jestem członkiem lub fundatorem jednego z wnioskodawców</p>												
3.	<p>nie jestem reprezentantem żadnego z wnioskodawców, zgłoszonym do udziału w pracach komisji</p> <p>jestem reprezentantem jednego z wnioskodawców, zgłoszonym przez niego do udziału w pracach komisji</p>												
4.	<p>w okresie trzech lat poprzedzających datę zakończenia naboru wniosków projektowych nie pozostawałem/łam z żadnym z wnioskodawców w stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej, z tytułu których łączne wynagrodzenie w okresie trzyletnim przekroczyło 3000 zł brutto ani nie byłem/łam członkiem organu zarządzającego, kontroli lub nadzoru żadnego z wnioskodawców</p> <p>w okresie trzech lat poprzedzających datę zakończenia naboru wniosków projektowych pozostawałem/łam w stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej, z tytułu których łączne wynagrodzenie w okresie trzyletnim przekroczyło 3000 zł brutto lub byłem/łam członkiem organu zarządzającego, kontroli lub nadzoru u następujących wnioskodawców:</p> <table border="0" data-bbox="1082 483 1235 714"> <tr><td>1.</td><td>1.</td></tr> <tr><td>2.</td><td>2.</td></tr> <tr><td>3.</td><td>3.</td></tr> <tr><td>4.</td><td>4.</td></tr> <tr><td>5.</td><td>5.</td></tr> </table>			1.	1.	2.	2.	3.	3.	4.	4.	5.	5.
1.	1.												
2.	2.												
3.	3.												
4.	4.												
5.	5.												
5.	<p>w okresie trzech lat poprzedzających datę zakończenia naboru wniosków projektowych nie pozostawałem/łam z żadnym z wnioskodawców w stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej, z tytułu których łączne wynagrodzenie w okresie trzyletnim <u>nie przekroczyło</u> 3000 zł brutto</p> <p>w okresie trzech lat poprzedzających datę zakończenia naboru wniosków projektowych pozostawałem/łam w stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej, z tytułu których łączne wynagrodzenie w okresie trzyletnim <u>nie przekroczyło</u> 3000 zł brutto z następującymi wnioskodawcami:</p> <table border="0" data-bbox="1305 483 1453 714"> <tr><td>1.</td><td>1.</td></tr> <tr><td>2.</td><td>2.</td></tr> <tr><td>3.</td><td>3.</td></tr> <tr><td>4.</td><td>4.</td></tr> <tr><td>5.</td><td>5.</td></tr> </table>			1.	1.	2.	2.	3.	3.	4.	4.	5.	5.
1.	1.												
2.	2.												
3.	3.												
4.	4.												
5.	5.												

1	2	3	4
6.	<p>pozostają w innych relacjach (np. otwarty przewód doktorski, studia podyplomowe w toku, wolontariat, wydanie publikacji mojego (współ)autorstwa w okresie ostatnich trzech lat), które mogą być źródłem konfliktu interesów z następującymi wnioskodawcami</p> <p>1. 2. 3. 4. 5.</p> <p>nie pozostają z żadnym z wnioskodawców w innych relacjach, które mogą być źródłem konfliktu interesów. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny wniosków projektowych złożonych przez takiego projektodawcę</p>	<p>1. 2. 3. 4. 5.</p>	<p>1. 2. 3. 4. 5.</p>

Data:

Podpis

Załącznik nr 7

Rodzaj powiązania (analizowany odrębnie w odniesieniu do każdego wnioskodawcy)	Zalecenie	
	Przy postępowaniach nieprzewidujących odrębnych pul środków na poszczególne tematy	Przy postępowaniach przewidujących odrębne pule środków na poszczególne tematy
1. Pozostawanie w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia bądź związanie z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą, jego zastępcami prawnymi lub członkami jego organu zarządzającego, kontroli lub nadzoru	Obligatoryjne wyłączenie z prac komisji	
2. Pozostawanie w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z wnioskodawcą, bycie członkiem lub fundatorem wnioskodawcy	Obligatoryjne wyłączenie z prac komisji	
3. Bycie reprezentantem jednego z wnioskodawców, zgłoszonym przez niego do udziału w pracach komisji	Obligatoryjne wyłączenie z prac komisji	
4. Pozostawanie z wnioskodawcą w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, za którą łączne wynagrodzenie przekroczyło kwotę 3000 zł brutto, bycie członkiem lub fundatorem wnioskodawcy, pełnienie funkcji w jego organach zarządzających, kontroli lub nadzoru – w okresie trzech lat poprzedzających datę zakończenia naboru wniosków projektowych	Wyłączenie z prac komisji	Wyłączenie z prac nad wnioskami składanymi przez wnioskodawcę oraz wnioskami konkurencyjnymi (dotyczącymi tego samego tematu i puli środków)
5. Pozostawanie z wnioskodawcą w stosunku umowy cywilno-prawnej, za którą łączne wynagrodzenie nie przekroczyło kwoty 3000 zł brutto – w okresie trzech lat poprzedzających datę zakończenia naboru wniosków projektowych	Wyłączenie z oceny wniosku projektowego wnioskodawcy oraz ewentualnie innych wniosków projektowych wskazanych przez zespół	Wyłączenie z oceny wniosku projektowego wnioskodawcy oraz ewentualnie innych wniosków projektowych wskazanych przez zespół
6. Pozostawanie z wnioskodawcą w innych relacjach, które mogą być źródłem konfliktu interesów, np. otwarty przewód doktorski, studia podyplomowe w toku, wolontariat, wydanie publikacji (współ)autorstwa eksperta w okresie ostatnich trzech lat	Wyłączenie z oceny wniosku projektowego wnioskodawcy oraz ewentualnie innych wniosków projektowych wskazanych przez zespół	Wyłączenie z oceny wniosku projektowego wnioskodawcy oraz ewentualnie innych wniosków projektowych wskazanych przez zespół

RAMOWY WZÓR
OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OTWARTEGO KONKURSU
NA REALIZACJĘ ZADANIA

.....
OBWIESZCZENIE Nr
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia r.

**w sprawie wykazu jednostek, którym przyznano dotację wraz z kwotami dotacji przyznanych
poszczególnym jednostkom**

Na podstawie art. 122 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) ogłasza się w załączniku do obwieszczenia wykaz jednostek, którym w drodze otwartego konkursu, na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, przyznano dotację na realizację zadań zleconych, wraz z kwotami dotacji przyznanymi poszczególnym jednostkom.

RAMOWY WZÓR
KARTA UMOWY Nr¹⁾

CZĘŚĆ I					
Numer umowy					
Data zawarcia umowy					
Nazwa Dotowanego					
Nazwa realizowanego zadania					
Kwota przyznanej dotacji					
Data przekazania środków dotacji					
Wymagany termin złożenia sprawozdania (zgodnie z umową)					
Data złożenia sprawozdania przez Dotowanego					
Działania podjęte w związku z nieterminowym złożeniem sprawozdania/nie złożeniem sprawozdania (w zależności od zapisów umowy, np. wezwanie do złożenia sprawozdania, naliczenie kary umownej)					
Okres, w którym mogą być ponoszone koszty aby mogły zostać uznane za kwalifikowane zgodnie z zapisami umowy:					
Termin wykorzystania dotacji zgodnie z umową					
CZĘŚĆ II					
Kwota odsetek uzyskanych na rachunku bankowym					
Kwota dotacji wykorzystana wg sprawozdania					
Kwota dotacji zatwierdzona					
ZWROTY					
Kwota dotacji/części dotacji:	Podlegająca zwrotowi	Wymagana data zwrotu	Dotychczas wpłacona	Data wpłaty	Uwagi
Niewykorzystanej					
Wykorzystanej niezgodnie z warunkami umowy					
Wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem					
Pobranej w nadmiernej wysokości					
Pobranej nienależnie					
Kwota odsetek	Podlegająca zwrotowi	Wymagana data zwrotu	Dotychczas wpłacona	Data wpłaty	Uwagi
Uzyskanych na rachunku bankowym					
Z tytułu nieterminowego zwrotu środków					
Z tytułu nieterminowego złożenia sprawozdania					

¹⁾ W przypadku kilkukrotnego przekazywania do komórki właściwej w sprawach finansowych sprawozdania finansowego sporządzana jest nowa wersja karty umowy kolejno numerowana.

Od środków dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem					
Od środków dotacji wykorzystanych niezgodnie z warunkami umowy					
Od środków dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości					
Imię i nazwisko osoby kontrolującej umowę pod względem merytorycznym					
Data zakończenia kontroli merytorycznej części finansowej sprawozdania					
Data przekazania części finansowej sprawozdania do komórki właściwej w sprawach finansowych					
Data wpływu części finansowej sprawozdania do komórki właściwej w sprawach finansowych					
Imię i nazwisko osoby kontrolującej sprawozdanie finansowe pod względem formalno-rachunkowym					
Data zakończenia kontroli formalno-rachunkowej części finansowej sprawozdania i przekazania zastrzeżeń lub informacji o ich braku do właściwej komórki organizacyjnej					
Data wpływu pisma dot. zastrzeżeń lub informacji o ich braku do właściwej komórki organizacyjnej					
<p><i>W przypadku kilkukrotnego przekazywania do komórki właściwej w sprawach finansowych sprawozdania finansowego, należy każdorazowo odpowiednio dodać powyższe wiersze części II Karty umowy.</i></p>					
CZĘŚĆ III					
<p><i>W przypadku korespondencji wyjaśniającej (jeśli takie zapisy istnieją w umowie) należy wskazać przed wydaniem decyzji dodatkowe etapy korespondencji z Dotowanym.</i></p>					
Data wydania decyzji określającej kwotę podlegającą zwrotowi oraz termin, od którego nalicza się odsetki. (W przypadku nie dokonania zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie określonym w piśmie w sprawie wydatkowania środków niezgodnie z warunkami umowy, niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości)					
Data wysłania decyzji do Dotowanego i do wiadomości komórki właściwej w sprawach finansowych					
<p><i>W przypadku korespondencji wyjaśniającej (jeśli takie zapisy istnieją w umowie) należy dołączyć informację o dodatkowej korespondencji.</i></p>					
Data przekazania projektu pisma do wykonawcy w sprawie akceptacji rozliczenia przyznanej dotacji do parafowania przez Głównego Księgowego Resortu					
Data wpływu projektu pisma do komórki właściwej w sprawach finansowych					
Data parafowania projektu pisma przez Głównego Księgowego Resortu					
Data podpisania (zaakceptowania przedstawionego przez Dotowanego rozliczenia przyznanej dotacji), wysłania pisma do Dotowanego oraz do wiadomości komórki właściwej w sprawach finansowych					
UWAGI					

ZAPROSZENIE

DO ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I INNYCH PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

W SPRAWIE ZGŁASZANIA KANDYDATÓW NA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ W OTWARTYM KONKURSIE (NAZWA)

W związku z realizacją ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Ministerstwo Spraw Zagranicznych zaprasza do zgłaszania kandydatów na członków komisji konkursowej w otwartym konkursie ofert ... (nazwa). Kandydaci będą uczestniczyć w pracach komisji konkursowej jako przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Szczegółowa tematyka konkursu: ... (należy wskazać także zadania publiczne określone w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

1. SPOSÓB I TERMIN ZGŁASZANIA KANDYDATÓW

Osoby zainteresowane udziałem w pracach komisji konkursowej proszone są przesłać odpowiednio wypełniony i podpisany *Formularz zgłoszenia na członka komisji konkursowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych* zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik A do niniejszego Zaproszenia.

Zgłoszenia należy przesłać na adres:

..... nazwa komórki organizacyjnej MSZ

Ministerstwo Spraw Zagranicznych,
Al. Szucha 23, 00-585 Warszawa

w terminie do 20..... r. Decyduje data wpływu zgłoszenia do MSZ.

2. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW

Zgłoszenia na kandydatów mogą składać osoby, które:

- uzyskały rekomendację przynajmniej jednej organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do jej reprezentowania w pracach komisji konkursowej w otwartym konkursie na dotacje ogłaszanych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych,
- są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych,
- mają przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie: (*opcjonalnie, do wyboru przez właściwą komórkę organizacyjną*)
 - przygotowania wniosków o dotacje,
 - oceny wniosków projektowych,
 - realizacji projektów współfinansowanych ze środków dotacji,
 - problematyki dotyczącej obszarów tematycznych objętych konkursem, a mianowicie

3. KWALIFIKACJA DO KOMISJI KONKURSOWEJ

W celu potwierdzenia gotowości udziału w pracach komisji konkursowej kandydaci zobowiązani będą do podpisania Deklaracji udziału w pracach komisji konkursowej (Załącznik B).

Członków komisji konkursowej Ministerstwo Spraw Zagranicznych wylaniać będzie spośród zgłoszonych kandydatów, zgodnie z kryteriami opisanymi w pkt 2.

Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną umieszczeni w drodze losowania na liście, według kolejności ich wylosowania. Na losowanie zostaną zaproszeni kandydaci oraz przedstawiciele zgłaszających ich organizacji.

Do komisji konkursowej komórka organizacyjna MSZ organizująca konkurs wyznaczy osoby wylosowane w pierwszej kolejności. W przypadku konieczności wyłączenia członka komisji ze względu na konflikt interesów, jej skład zostanie uzupełniony o kolejne osoby z listy.

4. WYŁĄCZENIE Z KOMISJI KONKURSOWEJ

Przed przystąpieniem do oceny wniosków projektowych każdy członek komisji składa deklarację dotyczącą powiązania z wnioskodawcami w danym postępowaniu dotacyjnym. Wzór deklaracji określony został w załączniku C.

Do członków komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

Ze składu komisji wyłącza się osoby, które pozostają w stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z którymkolwiek z wnioskodawców lub są ich członkami w okresie trwania danego postępowania dotacyjnego.

Ze składu komisji wyłącza się osoby, których małżonkowie oraz krewni i powinowaci do drugiego stopnia, a także osoby związane z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli są członkami organów zarządzających, nadzorujących lub kontrolnych któregokolwiek z wnioskodawców.

Ze składu komisji wyłącza się osoby, będące reprezentantami organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które biorą udział w konkursie.

W pozostałych zadeklarowanych przypadkach potencjalnego konfliktu interesów, decyzję o zakresie prac danego członka w komisji podejmuje zespół powołany przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej z udziałem Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw reformy kontroli merytorycznej, przeciwdziałania nadużyciom i opracowania procedur antykorupcyjnych, zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik D.

5. ZADANIA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Do zadań członków komisji konkursowej należy w szczególności:

- czynne uczestnictwo w posiedzeniach i pracach komisji zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- udział w opracowaniu regulaminu prac komisji,
- udział w ocenie i wyborze najkorzystniejszych wniosków projektowych w oparciu o kryteria ustalone w regulaminie konkursu i zgodnie z regulaminem prac komisji,
- sporządzanie uzasadnień wyboru lub odrzucenia poszczególnych wniosków projektowych,
- udział w przygotowywaniu protokołu z prac komisji w celu przedstawienia do akceptacji właściwego członka kierownictwa MSZ listy wniosków projektowych rekomendowanych do realizacji wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych wykonawców na realizację projektu oraz ewentualnie listy wniosków rezerwowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych wykonawców na realizację projektu.

Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniu komisji jej członkom nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów.

Członkowie komisji będą zobowiązani do zachowania poufności na zasadach obowiązujących członków komisji, będących pracownikami MSZ oraz do zwrotu wszystkich otrzymanych dokumentów i materiałów.

ZAŁĄCZNIK A

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA
KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
.....
MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

1. Dane dotyczące kandydata na członka komisji

imię i nazwisko kandydata na członka komisji:	
data urodzenia (dd/mm/rrrr):	
nr dowodu osobistego:	
telefon kontaktowy:	
email kontaktowy:	

2. Rekomendacje dla kandydata ze strony organizacji/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

<i>Zapoznaliśmy się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w komisjach konkursowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych. Zgłaszamy Pana/Panią na członka komisji konkursowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych jako reprezentanta(-tkę) naszej organizacji/podmiotu¹⁾.</i>	
nazwa organizacji/podmiotu	
adres organizacji/podmiotu	
nr KRS lub innego odpowiedniego dla organizacji/podmiotu rejestru	
nazwisko/nazwiska i funkcja/funkcje osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu	
pieczęć/cie i podpis/y osoby/osób uprawnionych do reprezentowania organizacji/podmiotu	
pieczęć organizacji/podmiotu	

3. Deklaracja kandydata

Deklaruję chęć udziału w komisji konkursowej ...

Deklaruję o prawdziwości podanych przeze mnie danych i zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o Ochronie danych osobowych Dz. U. Nr 133, poz. 883, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowych w otwartych konkursach na dotacje organizowanych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

Zapoznałem/am się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w komisjach konkursowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych określonymi w treści zaproszenia.

miejsceowość, data	
czytelny podpis kandydata na członka komisji:	

¹⁾ Organizacje/podmioty zgłaszające swojego kandydata na członka komisji nie muszą być tożsame z organizacjami/podmiotami, w których działalność zaangażowany jest członek i wykonuje w nich określone funkcje.

4. Opis doświadczenia kandydata w zakresie przygotowania wniosków o dotacje lub realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków dotacji (wymagane przynajmniej dwuletnie doświadczenie)

od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	
od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	
od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	
od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	
od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	

miejsowość, data	
czytelny podpis kandydata na członka komisji:	

5. Opis doświadczenia kandydata w zakresie problematyki dotyczącej konkursu (wymagane przynajmniej dwuletnie doświadczenie)

obszar tematyczny	
od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	
obszar tematyczny	
od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	
obszar tematyczny	
od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	
obszar tematyczny	
od – do	
opis (pełnione funkcje, opis realizowanych zadań)	
obszar tematyczny	

miejsowość, data	
czytelny podpis kandydata na członka komisji:	

6. Opis doświadczenia kandydata w zakresie oceny wniosków projektowych (wymagane przynajmniej dwuletnie doświadczenie)

Konkurs	
od — do ...	

miejsowość, data	
czytelny podpis kandydata na członka komisji:	

ZAŁĄCZNIK B

DEKLARACJA UDZIAŁU W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja, niżej podpisany/a

.....
imię i nazwisko członka komisji – przedstawiciela organizacji pozarządowych

niniejszym zobowiązuję się do uczestnictwa w pracach komisji konkursowej powołanej do oceny wniosków projektowych nadesłanych w ramach ogłoszonego przez MSZ konkursu

.....
nazwa/tytuł konkursu

w szczególności do:

- czynnego uczestnictwa w posiedzeniach i pracach komisji zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- udziału w opracowaniu regulaminu prac komisji,
- udziału w ocenie i wyborze najkorzystniejszych wniosków projektowych w oparciu o kryteria ustalone w regulaminie konkursu i zgodnie z regulaminem prac komisji,
- sporządzania uzasadnień wyboru lub odrzucenia poszczególnych wniosków projektowych,
- udziału w przygotowywaniu protokołu z prac komisji w celu przedstawienia do akceptacji właściwego członka kierownictwa MSZ listy wniosków projektowych rekomendowanych do realizacji wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych wykonawców na realizację projektu oraz ewentualnie listy wniosków rezerwowych wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych wykonawców na realizację projektu,
- zachowania poufności na zasadach obowiązujących członków komisji, będących pracownikami MSZ.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

ZAŁĄCZNIK C

**DEKLARACJA DOTYCZĄCA POTENCJALNEGO KONFLIKTU INTERESÓW
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

(ZAŁĄCZNIK NR 6 DO ZARZĄDZENIA)

ZAŁĄCZNIK D

**WYTYCZNE POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA
POTENCJALNEGO KONFLIKTU INTERESÓW**

(ZAŁĄCZNIK NR 7 DO ZARZĄDZENIA)