

Zalecenia Związku Niemieckich Stowarzyszeń Społeczno-Kulturalnych w Polsce do projektów dotyczących kosztów administracyjno-biurowych i personalnych składanych do Fundacji Rozwoju Śląska na rok 2025 a finansowanych Federalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Republiki Federalnej Niemiec (BMI)

I. Informacje ogólne

1. Projekty dofinansowywane przez BMI za pośrednictwem ZNSSK powinny wpisywać się w wizję zawartą w Strategii Rozwoju Mniejszości Niemieckiej: **Mniejszość Niemiecka w Polsce to samodzielna, zorientowana na przyszłość i otwarta wspólnota, która pielęgnuje i podtrzymuje swoją tożsamość, kulturę i język w gronie aktywnych osób reprezentujących wszystkie grupy społeczne. Stanowimy część tolerancyjnego i różnorodnego społeczeństwa, w którym partycypujemy, a z przyznanych mu praw w pełni korzystamy** (dokument strategii dostępny: <https://vdg.pl/dokumenty-wewnetrzne-vdg/>)

2. Wszystkie aktualne dokumenty dotyczące składania i rozliczania projektów znajdują się na stronie internetowej <https://frs-cb.pl/dzialalnosc-na-rzecz-mn/dotacje-dla-mniejszosci-niemieckiej/>

3. Projekty są składane w ramach następujących obszarów roboczych:

3.1. Koszty administracyjno-biurowe

Wsparcie organizacji Mniejszości Niemieckiej związane z podstawowym funkcjonowaniem organizacji – tj. prowadzenie biura, codziennej działalności. Wsparcie w tym zakresie musi być adekwatne w odniesieniu do aktywności danej organizacji. Obowiązuje zasada oszczędnego wydawania funduszy. Każda organizacja jest zobligowana do weryfikowania kosztów – tzn. do sprawdzania czy jest możliwość wynajęcia pomieszczeń za mniejszą kwotę, weryfikowania czy jest możliwość płacenia mniejszych opłat, zmniejszenia kosztów podróży itp.

We wniosku wymagany jest wkład własny lub trzeci i należy podać, które pozycje są finansowane przez MSWiA i z innych środków podmiotów trzecich. Wnioski bez wkładu własnego będą odrzucane.

3.2. Koszty personalne

W ramach dotacji finansowane są uzgodnione z BMI koszty personalne pracowników organizacji Mniejszości Niemieckiej. Wnioski składane są zgodnie z wytycznymi otrzymanymi z BMI. Określona w tabeli kwota wynagrodzenia pracowników jest kwotą maksymalną. Organizacja nie może samowolnie zwiększać tej kwoty.

We wniosku wymagany jest wkład własny lub trzeci i należy podać, które płace są finansowane przez MSWiA i/lub z innych środków podmiotów trzecich. Wnioski bez wkładu własnego lub trzeciego będą odrzucane.

Pracownik opłacany ze środków BMI powinien m.in. realizować projekty i zadania finansowane ze środków BMI.

O zmianach osobowych na poszczególnych stanowiskach Organizacje poinformują na piśmie Fundację Rozwoju Śląska i Związek Niemieckich Stowarzyszeń.

II. Planowanie projektów

1. Plany finansowe na kolejny rok zbierane są z półrocznym wyprzedzeniem przez ZNSSK.
2. Wniosek o dofinansowanie kosztów administracyjnych i biurowych oraz kosztów personalnych składany jest do Fundacji Rozwoju Śląska na wskazanych przez FRŚ formularzach nie później niż do **30 września br.** We wniosku należy zamieścić dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za projekt.
3. Każdy wniosek składa się z **części merytorycznej (opisowej) oraz finansowej (plan finansowy).**

4. Plan finansowy:

4.1. Plan finansowy powinien zawierać możliwie dokładne dane dotyczące kosztów i kierować się zasadą celowości, ekonomiczności, oszczędności i racjonalności wydatkowania środków.

4.2. Wnioskodawca musi ująć we wniosku planowane środki własne lub środki trzecie, a przy tym również podać źródło pochodzenia środków trzecich i przypisać je do planowanych wydatków.

4.3. Wszystkie wydatki w kosztorysie muszą być planowane zgodnie z podziałem wydatków na kategorie ujęte w załączniku nr 1.

4.4. Delegacje, koszty podróży służbowych - jako koszty transportu w ramach projektu kwalifikuje się:
- środki komunikacji publicznej: bilety drugiej klasy;
- przelicznik kilometrowy zgodnie z obowiązującym w Niemczech prawem wynosi 0,20 Euro – co po kursie 4,28 daje 0,85 PLN/km, nie można jednak wypłacić więcej niż 130,00 Euro

W kosztach podróży można rozliczyć tylko najkrótszą trasę przejazdu z punktu A do B. Wyjazdy służbowe za granicę kraju wymagają uprzedniej pisemnej zgody Związku.

4.5. Delegacje, koszty podróży służbowych- dopuszcza się naprawę/remont samochodu/przebiegu rocznego służbowego w wysokości do **2.500,00 zł** brutto jeden raz w roku. Remont/naprawa samochodu przewyższający kwotę **2.500,00 zł** wymaga uprzedniej pisemnej zgody Związku.

4.6. Zakup materiałów - dopuszcza się zakup wyposażenia biurowego typu gilotyna, drukarka itp. do kwoty nie przekraczającej 500,00 zł brutto jeden raz w roku.

4.7. Dopuszcza się przeprowadzenie drobnych nieprzewidzianych remontów w siedzibie organizacji wynikłych w przypadku awarii do kwoty 500,00 zł brutto rocznie.

4.8. Inne - istnieje możliwość zawarcia umowy zlecenia z wynagrodzeniem do wysokości 1.000,00 zł brutto rocznie dla osoby wykonującej rozliczenia finansowe lub czynności administracyjno-biurowe organizacji w ramach przyznanej dotacji na dofinansowanie kosztów administracyjno-biurowych. Dotyczy tylko Organizacji, które nie otrzymują dofinansowania na koszty personalne, z jakichkolwiek źródeł.

4.9 **Zmiany w planie finansowym w trakcie realizacji projektu:** poszczególne wydatki w planie finansowym mogą być przekroczone o maksymalnie 20%, pod warunkiem, że przekroczenie to zostanie pokryte z oszczędności w innych wydatkach planu finansowego. Dotyczy to każdej pozycji wykazanej w planie finansowym, za wyjątkiem wynagrodzeń i honorariów. Wszelkie dalsze odstępstwa od planu finansowego (w szczególności wprowadzenie nowych pozycji do planu finansowego) wymagają uprzedniej pisemnej zgody. Wniosek o zmianę musi wpłynąć drogą elektroniczną do Fundacji najpóźniej do dnia **30.06.2025** i / lub **30.09.2025**. Każdy wniosek musi zawierać uzasadnienie dla planowanych zmian. Strona niemiecka musi wyrazić zgodę na przedstawione zmiany w planie finansowym.

III Ocena wniosku:

1. Fundacja Rozwoju Śląska weryfikuje złożone wnioski pod kątem kompletności dokumentów oraz przydatności dla Mniejszości Niemieckiej. Brak kompletu dokumentów, nierozliczenie dotacji z roku poprzedniego odsuwa przyznanie dotacji w czasie lub całkowite jej nie przyznanie.

IV. Realizacja i rozliczenie projektów

1. Podpisanie umowy na realizację projektu między Fundacją a wnioskodawcą nastąpi po podjęciu decyzji przez Zarząd Fundacji.

2. Organizacja może wydatkować środki z dotacji w okresie od stycznia do grudnia danego roku. W wyjątkowych przypadkach, gdy faktura za rok bieżący zostanie wystawiona np. na koniec roku lub z początkiem nowego roku, może ona zostać opłacona do 20 stycznia nowego roku. Ten rachunek musi być jednakże rozliczony w dotacji za rok poprzedni (np. faktura za opłatę energii w miesiącu grudniu

2024, wystawiona 4 stycznia 2025 r., powinna być opłacona do 20.01.2025r. i rozliczona w projekcie za rok 2024)

3. Rozliczenie projektu:

3.1. Rozliczenie dotacji składa się z części finansowej i opisowej. Rozliczenie wykorzystanych środków polega na przedłożeniu Fundacji dokumentów spełniających wymogi kontroli finansowo-księgowej (np. faktura, rachunek, rozliczenie kosztów podróży, lista płac itp.). Szczegółowe ustalenia zawiera każdorazowo umowa o dotację. Część opisowa powinna zawierać opis projektu, ilość (liczbę) projektów, które wnioskodawca w danym roku zrealizował (bez względu na źródła finansowania), informację o osiągniętych efektach oraz własną ocenę projektu. Część opisową należy sporządzić w języku polskim i niemieckim. Rozliczenie finansowe musi odpowiadać kosztorysowi przedstawionemu we wniosku.

3.2. Termin rozliczenia określa każdorazowo umowa o dotację.

3.3. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z celem dotacji, podlega ona w tej części zwrotowi.

3.4. Fundacja ma prawo zwracać się do wnioskodawcy z dodatkowymi zapytaniami dotyczącymi rozliczenia.

3.5. Fundacja dokonywać będzie oceny rzetelności, terminowości i sposobu rozliczania środków oraz wypełniania obowiązków informacyjnych podczas realizacji projektów. Ocena będzie miała wpływ na wnioskowane projekty w kolejnych latach. Fundacja ma prawo nie uznać wydatków niezgodnych z obowiązującymi zasadami i żądać ich zwrotu.

4. Pozostałe uwagi:

4.1. Wnioskodawca zobowiązuje się w ramach kontaktów ze środkami masowego przekazu, wystąpień na konferencjach, posiedzeniach, spotkaniach, w sprawozdaniach, publikacjach, materiałach reklamowych, na stronach internetowych i w mediach społecznościowych lub w razie wystąpienia innych okoliczności do informowania o źródle dofinansowania, używając formuły: **„Projekt finansowany ze środków Federalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Ojczyzny za pośrednictwem Związku Niemieckich Stowarzyszeń Społeczno-Kulturalnych w Polsce” i odpowiednio w języku niemieckim: „Das Projekt wird mit Mitteln des Bundesministeriums des Innern und für Heimat durch den Verband der deutschen sozial-kulturellen Gesellschaften in Polen finanziert”** oraz zamieszczając w materiałach promocyjnych logo Ministerstwa i Związku. Z informacji powinno jasno wynikać, że jest to projekt Mniejszości Niemieckiej.

4.2. Wnioskujący powinien dołożyć starań, aby w działaniach nie brały udziału organizacje lub osoby, wobec których istnieją przesłanki wskazujące na dążenia ekstremistyczne, w szczególności dotyczy to takich organizacji lub osób, które zostały wymienione w raportach Federalnego Urzędu Ochrony Konstytucji lub Krajowych Urzędów Ochrony Konstytucji.

4.3. Nieterminowe rozliczenie się z dotacji będzie skutkowało wstrzymaniem wypłaty dotacji w kolejnym roku kalendarzowym.

4.4. Organizacja może wystąpić o zaliczkę do Fundacji w przypadku braku środków na utrzymanie biura. Przyznanie zaliczki następuje na zasadach określonych przez Fundację.