

OGŁOSZENIE

Dyrektora Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego

z dnia 11 października 2023 r.

zmieniające Ogłoszenie Dyrektora Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana

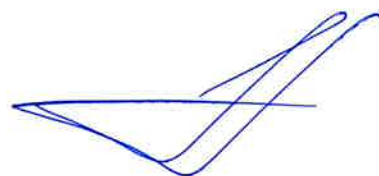
Marii Kolbego o naborze wniosków w trybie ciągłym do przedsięwzięcia pod nazwą

„INICJATYWY WSPIERAJĄCE ZADANIA INSTYTUTU ROZWOJU JĘZYKA POLSKIEGO

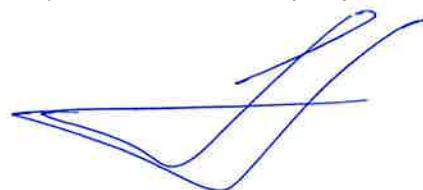
IM. ŚWIĘTEGO MAKSYMILIANA MARIII KOLBEGO 2023” z dnia 12 lipca 2023 roku

Odpowiadając na zapotrzebowanie środowisk polonijnych i polskich poza granicami Polski, mając na względzie długofalowe oddziaływanie zgłaszanych przedsięwzięć Dyrektor Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego w celu zapewnienia komplementarności działań oraz chcąc poszerzyć wsparcie dla inicjatyw wspierających zadania Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego o przedsięwzięcia cykliczne bądź wymagające terminu realizacji dłuższego niż do końca roku 2023, informuje, że w Ogłoszeniu Dyrektora Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego z dnia 12 lipca 2023 r. o naborze wniosków w trybie ciągłym do przedsięwzięcia pod nazwą „INICJATYWY WSPIERAJĄCE ZADANIA INSTYTUTU ROZWOJU JĘZYKA POLSKIEGO IM. ŚWIĘTEGO MAKSYMILIANA MARIII KOLBEGO 2023”, zmienionym Ogłoszeniem Dyrektora Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego z dnia 05 września 2023 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W „Regulaminie naboru wniosków w trybie ciągłym w ramach przedsięwzięcia „INICJATYWY WSPIERAJĄCE ZADANIA INSTYTUTU ROZWOJU JĘZYKA POLSKIEGO IM. ŚWIĘTEGO MAKSYMILIANA MARIII KOLBEGO 2023” stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia Dyrektora Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego z dnia 12 lipca 2023 r :
 - a) § 3 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie: „Wsparcie w ramach Przedsięwzięcia może być realizowane w ramach projektów rocznych (na rok 2023) oraz dwuletnich (na lata 2023 i 2024), z tym zastrzeżeniem, że wypłata środków na rok 2024 jest uzależniona od otrzymania przez Instytut dotacji na rok 2024 z budżetu państwa.”;
 - b) w § 6 w ust. 3 uchyla się punkt 6) o następującej treści: „zaświadczenie z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie dla obsługi dotacji z Instytutu, a którego to rachunku Wnioskodawca jest właścicielem i wyłącznym dysponentem”;
 - c) w § 12:
 - ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Wzór umowy zostanie udostępniony Wnioskodawcy za pośrednictwem wiadomości e-mail, wysłanej na adres poczty elektronicznej, który został podany we wniosku.”;



- w ust. 2 pkt 3) otrzymuje następujące brzmienie: „przesłanie podpisanej umowy do Instytutu. Po przesłaniu umowy do Instytutu jego pracownik weryfikuje treść umowy, a następnie przesyła ją drogą mailową na adres Wnioskodawcy”;
 - d) w § 15 ust. 3 skreśla się wyrazy „Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich publikacji.”.
- 2) Jednocześnie Dyrektor Instytutu zawiadamia, że:
- a) dla wniosków złożonych przed dniem opublikowania niniejszego ogłoszenia – wymóg przedstawienia dokumentu, o którym mowa w uchylanym przepisie Regulaminu § 6 ust. 3 pkt 6), nie będzie miał zastosowania. Wnioski zawierające wspomniany dokument będą uznane za prawidłowo złożone. Brak rzeczonego dokumentu lub wadliwie złożonego nie będzie wpływał negatywnie na ocenę Komisji Konkursowej.
 - b) dla wniosków rozstrzygniętych przez Komisję Konkursową oraz dla wniosków nierozstrzygniętych przed dniem opublikowania niniejszego ogłoszenia stosuje się następujące regulacje:
 - Wnioskodawca w ciągu 14 dni od daty publikacji niniejszego Ogłoszenia ma prawo do ponownego złożenia wniosku rozpatrzonego albo w przypadku wniosku nierozpatrzonego do jego zaktualizowania o okres, o którym mowa w zmienionym niniejszym Ogłoszeniem § 3 ust. 3 Regulaminu. Korzystając z powyższego prawa Wnioskodawca zawiadamia Instytut pismem do którego dołącza nowy wniosek w przypadku, gdy jego wniosek przez Komisję został odrzucony lub załącza zaktualizowane elementy wniosku, o których mowa w § 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 kwietnia 2023 r. sprawie wsparcia udzielanego przez Instytut Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego (Dz. U. z 2023 r. poz. 718)- w przypadku wniosku rozstrzygniętego pozytywnie bądź nierozstrzygniętego do dnia publikacji Ogłoszenia.
 - Przy rozstrzygnięciu nowego wniosku i aktualizacji wniosku przez Komisję Konkursową stosuje się postanowienia niniejszego Ogłoszenia oraz Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
 - c) dla wniosków, dla których do dnia publikacji niniejszego ogłoszenia zawarto umowy o wsparcie:
 - Wnioskodawca w ciągu 14 dni od daty niniejszego Ogłoszenia ma prawo do złożenia wniosku aktualizującego okres realizacji przedsięwzięcia, do którego załącza elementy wniosku, o których mowa w § 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 kwietnia 2023 r. sprawie wsparcia udzielanego przez Instytut Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego (Dz. U. z 2023 r. poz. 718). Przy rozstrzygnięciu aktualizacji wniosku przez Komisję Konkursową stosuje się postanowienia niniejszego



Ogłoszenia oraz Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia z Wnioskodawcą zostanie zawarty aneks zmieniający postanowienia dotychczasowej Umowy.

- 3) Wnioski złożone przed opublikowaniem niniejszego ogłoszenia obejmujące okres, o którym mowa w zmienionym niniejszym Ogłoszeniem § 3 ust. 3 Regulaminu a które nie zostały rozstrzygnięte rozpatrywane będą w oparciu o przepisy w brzmieniu nadanym niniejszym ogłoszeniem.
- 4) Niniejsze ogłoszenie wchodzi w życie z dniem publikacji.
- 5) Pozostałe przepisy Ogłoszenia oraz Załączników pozostają bez zmian.



Jacek Janowiak
Zastępca Dyrektora Instytutu

Załącznik:

- 1) Regulamin naboru wniosków w trybie ciągłym w ramach przedsięwzięcia „INICJATYWY WSPIERAJĄCE ZADANIA INSTYTUTU ROZWOJU JĘZYKA POLSKIEGO IM. ŚWIĘTEGO MAKSYMILIANA MARII KOLBEGO 2023 (tekst jednolity)

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW W TRYBIE CIĄGŁYM W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA
„INICJATYWY WSPIERAJĄCE ZADANIA INSTYTUTU ROZWOJU JĘZYKA POLSKIEGO IM. ŚWIĘTEGO
MAKSYMILIANA MARIII KOLBEGO 2023”**

§ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Nabór ogłaszany jest przez Dyrektora Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego w Warszawie, zwanego dalej „Instytutem”, na podstawie art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o Instytucie Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego (Dz. U. z 2022, poz. 2463 z późn. zm.) dalej jako „ustawa” oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wsparcia udzielanego przez Instytut Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego (Dz. U. z 2023 r. poz. 718) dalej jako „rozporządzenie”.
2. Podmiot zgłaszający się do naboru wniosków w trybie ciągłym zobowiązany jest do zapoznania się z ogłoszeniem oraz regulaminem naboru. Złożenie wniosku w naborze jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu.

§ 2. CEL NABORU

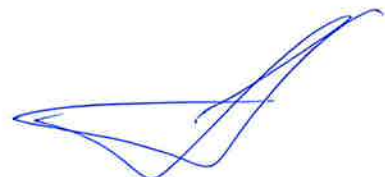
Celem naboru jest dofinansowanie przedsięwzięć, które wpisują się w zakres działalności Instytutu i stanowiących jej uzupełnienie oraz mających ważną rolę społeczną. Dotyczy to także wniosków, które z różnych przyczyn nie mogły być złożone do dotychczas organizowanych przez Instytut otwartych konkursów ofert. Planowane działania muszą być spójne z celami i zadaniami Instytutu.

Należą do nich:

- 1) inicjowanie i realizowanie działań dotyczących promocji języka polskiego;
- 2) wspieranie kultywowania polskiej tradycji i wartości języka polskiego jako ojczystego oraz promocji języka polskiego jako ojczystego wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą;
- 3) wzmacnianie współpracy między Polonią i Polakami zamieszkałymi za granicą a podmiotami działającymi w Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą, w szczególności w dziedzinie edukacji i nauki;
- 4) wspieranie inicjatyw oraz projektów edukacyjnych i naukowych mających na celu pogłębianie znajomości języka polskiego;
- 5) upowszechnianie języka polskiego jako obcego;
- 6) współpraca ze szkołami, uczelniami, instytucjami publicznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami i innymi podmiotami działającymi w Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą na rzecz rozwoju języka polskiego za granicą.

§ 3. ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. Wniosek w ramach naboru należy składać w formie papierowej wysyłając go na adres Instytutu ul. Nowogrodzka 50/54, 00-695 Warszawa lub w formie elektronicznego dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym na adres e-mail: inicjatywy2023@irjp.gov.pl
2. Wnioski złożone w terminie i w sposób zgodny z ogłoszeniem oraz regulaminem podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Wnioskodawca może jednocześnie złożyć maksymalnie dwa wnioski w naborze do przedsięwzięcia. Papierową wersję wniosku, z własnoręcznymi podpisami osób



upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, należy dostarczyć na etapie zawierania umowy dotacji.

3. Wsparcie w ramach Przedsięwzięcia może być realizowane w ramach projektów rocznych (na rok 2023) oraz dwuletnich (na lata 2023 i 2024), z zastrzeżeniem, iż wypłata środków na rok 2024 jest uzależniona od otrzymania przez Instytut dotacji na rok 2024 z budżetu państwa.
4. Zaleca się przed złożeniem wniosku sprawdzić aktualność danych (w szczególności: nazwy placówki oświatowej/ organizacji oraz danych kontaktowych, w tym adresu e-mail).

§ 4. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Kosztami kwalifikowanymi przedsięwzięcia są koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu, z zastrzeżeniem, że spełniają łącznie poniższe kryteria:
 - 1) poniesione w terminie realizacji działania;
 - 2) niezbędne do realizacji wniosku i osiągnięcia jego rezultatów;
 - 3) spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami;
 - 4) identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Wnioskodawcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości;
 - 5) spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych;
 - 6) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 5% całkowitej wartości projektu. Są to koszty pośrednio związane z realizacją działania, niezbędne do osiągnięcia celu.

§ 5. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Kosztami niekwalifikowalnymi są koszty niezwiązane z realizacją wniosku, niezgodne z umową o realizację przedsięwzięcia lub niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Za wydatki niekwalifikowalne uważa się w szczególności wydatki z tytułu:

- 1) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia;
- 2) kar i grzywien;
- 3) rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
- 4) odsetek od zadłużenia;
- 5) strat związanych z wymianą walut;
- 6) zakupu nieruchomości (grunty, budynki);
- 7) inwestycji związanych z budową nowych obiektów;
- 8) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 9) danin publicznych (m.in. podatków i opłat), z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 10) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą przedsięwzięcia i jego zarządzaniem;
- 11) kosztów leczenia pracowników Wnioskodawcy;
- 12) kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami umowy;
- 13) kosztów poniesionych po terminie kwalifikowalności kosztów określonym w umowie zawartej z Wnioskodawcą.



§ 6. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW

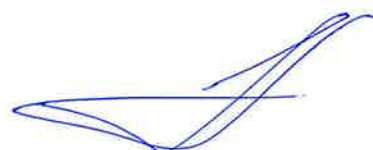
1. Wnioski, które zostaną złożone, podlegają ocenie formalnej.
2. Ocena formalna obejmuje zgodność wniosku z wymogami określonymi w § 13 rozporządzenia oraz weryfikację poprawności złożonych podpisów. Ocena formalna wniosku nie obejmuje weryfikacji poprawności informacji zawartych we wniosku, o których mowa w § 13 rozporządzenia.
3. Do wniosku dołącza się:
 - 1) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, wydane w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 2) oświadczenie o braku zachodzenia przesłanek określonych w art. 24 ust. 2 ustawy;
 - 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przysyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy;
 - 4) kosztorys przedsięwzięcia;
 - 5) pełnomocnictwo – w przypadku ustanowienia pełnomocnika.
4. Po ocenie formalnej wniosków komisja ekspertów, w przypadku uchybień formalnych, wezwie Wnioskodawcę do usunięcia błędów formalnych w terminie 7 dni. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych, wniosek oceniony negatywnie pod względem formalnym podlega odrzuceniu bez oceny merytorycznej.
5. Następnie wnioski, które zostały ocenione pozytywnie pod względem formalnym, kierowane są do oceny merytorycznej.

§ 7. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

1. Ocena odbywa się na podstawie kryteriów wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie wsparcia udzielanego przez Instytut Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego (Dz.U. z 2023 r. poz. 718).
2. Komisja Ekspertów bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) posiadanie przez wnioskodawcę zasobów kadrowych, rzeczowych lub finansowych oraz doświadczenia, w szczególności w zakresie wspierania rozwoju języka polskiego za granicą, umożliwiających zrealizowanie proponowanego przedsięwzięcia;
 - 2) spójność proponowanego przedsięwzięcia z celami i zadaniami Instytutu;
 - 3) adekwatność opisu realizacji proponowanego przedsięwzięcia do założonego celu i rezultatów wynikających ze zrealizowania proponowanego przedsięwzięcia;
 - 4) adekwatność kosztorysu proponowanego przedsięwzięcia do celu i zakresu przedmiotowego i podmiotowego proponowanego przedsięwzięcia;
 - 5) zakładane rezultaty wynikające ze zrealizowania proponowanego przedsięwzięcia.

§ 8. WYTYCZNE DOTYCZĄCE OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW

1. Projekt powinien stanowić spójną, przemyślaną całość, z której wynikać będzie właściwy cel wniosku do realizowania w ramach przedsięwzięcia. Komisja ocenia projekt pod względem zgodności z celami i jak najlepszym efektem zaplanowanych rezultatów.
2. Wniosek powinien wskazać jednego koordynatora w danym projekcie. Koordynacja projektu obejmuje zarówno działania merytoryczne, jak również działania, w których realizację zaangażowany jest bezpośrednio Wnioskodawca, np. promocja przedsięwzięcia, promocja

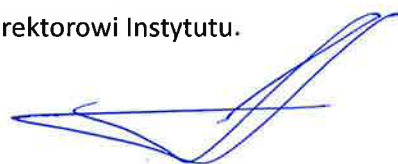


poszczególnych działań, koordynacja wypłaty jednorazowego wsparcia, ewaluacja. Informację należy wskazać we wniosku, w polu: Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Wnioskodawcy, które będą wykorzystane do realizacji przedsięwzięcia.

3. Wkład własny finansowy podmiotu ubiegającego się o wsparcie jest brany pod uwagę przy ocenie Wniosku. Zasoby (rzeczowe i osobowe) zaangażowane na rzecz projektu po stronie beneficjenta, niefinansowane z dotacji, są wyceniane w budżecie projektu i również są brane pod uwagę przy ocenie wniosku. Wolontariuszami zaangażowanymi w dany projekt mogą być np. nauczyciele, organizatorzy szkół, wykładowcy akademicy, działacze organizacji. Sposób wyliczenia wkładu własnego osobowego: stawka liczona w zł/osoba/1 godz. x liczba godz. pracy w działaniu/ projekcie = wartość finansowa wkładu osobowego. Sposób wyliczenia wkładu własnego rzeczowego: kwota w zł/wartość jednostkowa/1 godz. x liczba godz. użyczenia środka trwałego lub sprzętu w działaniu/ projekcie = wartość finansowa wkładu rzeczowego. Wkład własny rzeczowy może polegać na użyczeniu przez nauczycieli beneficjenta: własnego sprzętu komputerowego, biurowego, nagłaśniającego itp.
4. Koszty wynagrodzeń są ponoszone na podstawie pisemnej umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej:
 - 1) przy umowach o pracę koszty wynagrodzeń dokumentowane są listami płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji;
 - 2) przy umowach zlecenia i innych umowach cywilnoprawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów;
 - 3) koszty wymagane przez prawo takie jak podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia;
 - 4) pozostałe koszty mogą być ponoszone w szczególności na podstawie faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych itp.;
 - 5) wkład własny niefinansowy (osobowy lub rzeczowy) może zostać rozliczony w szczególności na podstawie:
 - 6) umowy użyczenia (wkład rzeczowy);
 - 7) oświadczenia Wnioskodawcy lub partnera o wykorzystanych w realizacji wniosku zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy);
 - 8) umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy);
 - 9) umowy wolontariackiej (wkład osobowy);
 - 10) oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Wnioskodawcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług (wkład osobowy).
5. W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie wraz ze sprawozdaniem z realizacji wniosku.
6. Natomiast w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.

§ 9. PRACA KOMISJI EKSPERTÓW I ROZSTRZYGNIĘCIE NABORU

1. Tryb pracy Komisji został określony w ww. rozporządzeniu. Komisja dokonuje oceny w oparciu o kryteria zawarte w rozporządzeniu.
2. Komisja przedstawia protokół końcowy, wraz z oceną wniosku, Dyrektorowi Instytutu.



3. Dyrektor Instytutu, informując o zakresie udzielenia dotacji lub odmowy udzielenia dotacji, ustala jej wysokość.
4. Dyrektor Instytutu, po ogłoszeniu wyników naboru, zawiera z Wnioskodawcą, którego wniosek został wybrany, umowę dotacyjną na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczył nabór.
5. Wnioskodawca zobligowany jest do podpisania umowy w terminie 60 dni od dnia ogłoszenia wyników.
6. Niepodpisane przez Wnioskodawcę umowy w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z realizacji wniosku.

§ 10. ZMIANY W UMOWIE NA REALIZACJĘ WNIOSKU

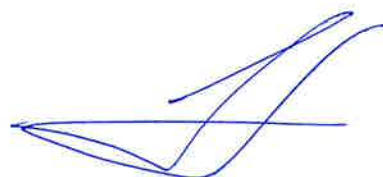
1. W toku realizacji umowy i w ramach przyznanej kwoty dotacji dopuszcza się, bez konieczności powiadamiania Instytutu, wprowadzenie zmian w kosztorysie, polegających na zmianach poszczególnych pozycji kosztorysu do 15%.
2. Jeżeli zmiany przekraczają wyznaczony poziom, Wnioskodawca występuje do Instytutu o zgodę na dokonanie zmian oraz zawarcie aneksu do umowy.

§ 11. PROMOCJA REALIZOWANEGO WNIOSKU

Obowiązki z Wnioskodawcy określa się na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych. Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do wykonania obowiązków informacyjnych zawartych w umowie, w tym do opublikowania informacji (na zakupionych materiałach i dostępnych kanałach informacyjnych dot. złożonego wniosku): „Dofinansowano przez Instytut Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego ze środków Ministra Edukacji i Nauki” zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

§ 12. ISTOTNE POSTANOWIENIA WARUNKÓW UMOWY

1. Wzór umowy zostanie udostępniony Wnioskodawcy za pośrednictwem wiadomości e-mail, wysłanej na adres poczty elektronicznej, który został podany we wniosku.
2. Po otrzymaniu informacji o udostępnieniu umowy, do obowiązków Wnioskodawcy należy:
 - 1) sprawdzenie poprawności danych zawartych w umowie (Wnioskodawca powinien sprawdzić dane adresowe i bankowe, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Instytutowi);
 - 2) uzupełnienie danych Wnioskodawcy (osoba reprezentująca, numer konta bankowego, harmonogram płatności);
 - 3) przesłanie podpisanej umowy do Instytutu. Po przesłaniu umowy do Instytutu jego pracownik weryfikuje treść umowy, a następnie przesyła ją drogą mailową na adres Wnioskodawcy.
3. Po ogłoszeniu informacji o wynikach do obowiązków Wnioskodawcy należy:
 - 1) podpisanie i wysłanie przez Wnioskodawcę dwóch wydrukowanych egzemplarzy umowy oraz wniosku (stanowiącego załącznik do umowy) zgodnie z zasadami reprezentacji w miejscach wskazanych do podpisu. Wnioskodawca wskazuje osobę do reprezentacji, która będzie zawierała w imieniu danej instytucji umowę o finansowanie. Jeżeli nie będzie to organ uprawniony do reprezentacji to dla pełnomocnika należy przedstawić stosowne pełnomocnictwo;

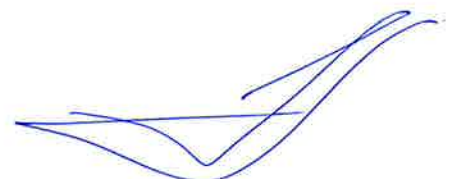


- 2) w przypadku zawierania umowy **w formie elektronicznej** (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) – przesłanie do Instytutu drogą mailową na wskazany do kontaktu adres wraz z podpisanym wnioskiem (stanowiącą załącznik do umowy).

§ 13. OŚWIADCZENIA I ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZANE DO WNIOSKU

Wymagane są następujące oświadczenia:

- 1) Wnioskodawca oświadcza, że w dniu składania wniosku nie otrzymał dofinansowania z innych źródeł na sfinansowanie kosztów przedstawionych w niniejszym wniosku ze środków dotacji;
- 2) Wnioskodawca oświadcza, że w dniu składania wniosku wystąpił/ nie wystąpił/ planuje wystąpić/ nie planuje występować o środki z innych źródeł publicznych/ niepublicznych na dofinansowanie działań przedstawionych w niniejszym wniosku;
- 3) Wnioskodawca zobowiązuje się – w przypadku otrzymania wsparcia bądź uzyskania informacji o wyborze dofinansowania jego wniosku w niniejszym konkursie – do poinformowania Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego o uzyskaniu dofinansowania z innych źródeł na sfinansowanie całości lub części tego przedsięwzięcia;
- 4) Podmiot jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie w naborze;
- 5) Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 6) Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 7) Dane Wnioskodawcy podane we wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją;
- 8) Wszystkie podane we wniosku oraz w jego załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 9) Wnioskodawca nie jest w stanie likwidacji ani upadłości;
- 10) Wnioskodawca, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w naborze wniosków, zobowiązuje się do stosowania i przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.; zwanym dalej: „RODO”) oraz z innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą;
- 11) W zakresie związanym z naborem wniosków w trybie ciągłym, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Wnioskodawca, którego dane osobowe udostępniono we wniosku, zapoznał się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Instytut Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Marii Kolbego, zawartą w Regulaminie naboru.
- 12) Wniosek zawiera wyłącznie dane osobowe w zakresie wskazanym w formularzu wniosku i nie zawiera „szczególnych kategorii” danych osobowych wymienionych w art. 9 ust. 1 RODO – dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne, przetwarzane w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej osoby, której dane dotyczą;
- 13) Wniosek podpisała osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy;
- 14) Wszystkie załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałami;



- 15) Wnioskodawca oświadcza, że nie zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 2 ustawy o Instytucie Rozwoju Języka Polskiego im. świętego Maksymiliana Mari Kolbego;
- 16) Wnioskodawca oświadcza, że wyraża zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy;
- 17) Wnioskodawca potwierdza poinformowanie podmiotów, wskazanych w kolumnie organizacja/środowisko polonijne lub polskie realizujące część działania, o rodzaju i wysokości wnioskowanego wsparcia.

§ 14. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE

1. Wnioskodawca składa sprawozdanie końcowe z wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji umowy.
2. Instytut może wezwać Wnioskodawcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania umowy. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Na etapie rozliczenia Wnioskodawca będzie zobowiązany dodatkowo do przedstawienia liczby odbiorców zadania – określona będzie na podstawie listy uczniów lub uczestników przedsięwzięcia oraz w przypadku, gdy rezultatem jest dzieło (np. publikacja) – jego egzemplarza.

§ 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sytuacjach nieuregulowanych w dokumentacji konkursowej rozstrzygnięcie wydaje Dyrektor Instytutu po przeanalizowaniu sytuacji.
2. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy Dyrektor Instytutu może nałożyć kary zgodnie z postanowieniami umowy oraz wypowiedzieć umowę, wzywając do zwrotu całości dofinansowania.
3. Instytut zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
4. Wnioski złożone przed publikacją zmian Regulaminu wymagają ponownego złożenia przez Wnioskodawcę, jeżeli ich treść jest niezgodna z wprowadzonymi zmianami. Instytut powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu, poprzez wysłanie informacji na adres mailowy Wnioskodawców.
5. Zmiany mające charakter zarówno porządkujący, uściślający, jak i poprawienia oczywistych omyłek w Regulaminie, nie wymagają odrębnego publikowania treści tych zmian przez Instytut.

Załączniki:

- 1) Klauzula informacyjna RODO

