

Zasady współorganizacji przez Departament Informacji, Promocji i Szkoleń w MRR wydarzeń informacyjnych organizowanych przez partnerów społecznych i gospodarczych, jednostki samorządu terytorialnego oraz środowiska opiniotwórcze

Jednym z celów Strategii Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013 jest *upowszechnianie mechanizmów współpracy z partnerami społecznymi i gospodarczymi, środowiskami opiniotwórczymi oraz pobudzanie dialogu instytucji zaangażowanych we wdrażanie funduszy z beneficjentami oraz wymiany doświadczeń między nimi*. Mając na uwadze realizację ww. celu Ministerstwo Rozwoju Regionalnego podejmuje szereg działań, w tym dąży do zidentyfikowania najlepszych inicjatyw partnerów społecznych i gospodarczych oraz środowisk opiniotwórczych i włączenia się w ich organizację.

Niniejszy dokument określa zasady i formy współorganizacji przez Departament Informacji, Promocji i Szkoleń w MRR (DIP) – Instytucji Koordynującej NSRO w zakresie informacji i promocji, inicjatyw realizowanych przez partnerów społecznych i gospodarczych oraz środowiska opiniotwórcze, **ukierunkowanych na informowanie nt. Funduszy Europejskich**, ze szczególnym uwzględnieniem wymiany doświadczeń.

I. RODZAJE PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. DIP może współorganizować przedsięwzięcia informacyjne, których tematyka i zakres są powiązane z kwestiami Funduszy Europejskich o charakterze przede wszystkim:
 - a) konferencji,
 - b) seminariów,
 - c) konkursów i rankingów,
 - d) paneli dyskusyjnych i debat,
 - e) spotkań branżowych,
 - f) akcji edukacyjnych.
2. Niniejsze Zasady nie dotyczą wydarzeń o charakterze promocyjnym adresowanych do ogółu społeczeństwa (np. pikniki, kampanie informacyjne).
3. Współorganizowane przedsięwzięcia muszą dotyczyć w całości lub znacznej części kwestii związanych z Funduszami Europejskimi wdrażanymi w ramach Narodowej Strategii Spójności 2007-2013.
4. Adresatami współorganizowanych przedsięwzięć/wydarzeń mogą być beneficjenci lub potencjalni beneficjenci Funduszy Europejskich oraz przedstawiciele instytucji NSRO.
5. Współorganizacja wydarzenia przez MRR może dotyczyć jego całości bądź części.
6. Dofinansowane będą tylko elementy merytoryczne wydarzenia.
7. Udział we wszystkich ww. przedsięwzięciach musi być bezpłatny dla uczestników. Partner nie może czerpać zysku z danego przedsięwzięcia.

II. PARTNERZY

Podmioty, które mogą zgłaszać przedsięwzięcia do realizacji we współpracy z MRR to:

1. partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu art. 5, pkt 7 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zwani dalej Partnerami,
2. jednostki samorządu terytorialnego,
3. publiczni i prywatni nadawcy radiowi i telewizyjni oraz wydawcy prasy.

III. MOŻLIWE FORMY WSPÓŁPRACY Z DIP

DIP może wesprzeć partnera społeczno-gospodarczego w organizacji przedsięwzięcia, o ile jest ono powiązane z kwestiami Funduszy Europejskich, przez:

1. wydelegowanie pracownika Ministerstwa w charakterze prelegenta do udziału w konferencji, panelu, debacie, warsztacie,
2. zapewnienie udziału Ministra bądź innego członka Kierownictwa MRR w charakterze prelegenta podczas konferencji, panelu, debaty,
3. nieodpłatne udostępnienie organizatorowi przedsięwzięcia publikacji, materiałów promocyjnych, banerów, roll-up lub stojaków Ministerstwa,
4. zorganizowanie stoiska informacyjno-promocyjnego Ministerstwa,
5. zorganizowanie części lub wybranych elementów wydarzenia od strony merytorycznej,
6. wsparcie finansowe wydarzenia (w kwocie nie wyższej niż 25 000 zł brutto), np. dofinansowanie przygotowania materiałów informacyjnych i promocyjnych na potrzeby przedsięwzięcia, w ramach budżetu zaplanowanego w Rocznym Planie Działań DIP, przy czym wnioskowana kwota wsparcia finansowego DIP nie może stanowić więcej niż 40 % budżetu wydarzenia.

IV. ZGŁASZANIE WNIOSKÓW

1. Współorganizacja przez DIP inicjatyw Partnerów następuje na wniosek Partnerów.
2. DIP ogłasza nabór wniosków na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.mrr.gov.pl przynajmniej dwa razy w roku:
 - w styczniu – na inicjatywy, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż w lutym i zakończy nie później niż w grudniu danego roku,
 - w maju – na inicjatywy, które rozpoczną się nie wcześniej niż w lipcu i zakończą nie później niż w grudniu danego roku.
3. Wnioski o współorganizację imprezy przez MRR są zgłaszane na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

V. WYBÓR WNIOSKÓW

1. Departament Informacji, Promocji i Szkoleń dokonuje wstępnej selekcji nadesłanych wniosków. Na tym etapie odrzucane są wnioski:

- a) podmiotów nieuprawnionych do ubiegania się o współorganizację imprezy przez MRR, tj. nie wymienionych w części II niniejszego dokumentu,
 - b) na współorganizację inicjatyw niespełniających warunków wymienionych w części I niniejszego dokumentu.
2. Nadesłane wnioski są oceniane przez Komisję składającą się z przedstawicieli DIP oraz przedstawiciela Biura Ministra.
3. Komisja analizuje nadesłane wnioski biorąc pod uwagę:
 - a) zakres tematyczny wydarzenia oraz jego powiązanie z tematyką Funduszy Europejskich,
 - b) komplementarność proponowanych działań z działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi przez instytucje odpowiedzialne za realizację Narodowej Strategii Spójności 2007-2013,
 - c) sposób opisu wydarzenia, w tym szczegółowość wniosku,
 - d) możliwości organizacyjne i osobowe DIP lub przedstawicieli innych komórek organizacyjnych MRR,
 - e) adekwatność charakteru wydarzenia (zasięgu, rodzaju, rangi itp.) do wnioskowanej formy współpracy z DIP.
4. Komisja może się zwracać do Wnioskujących z prośbą o dodatkowe informacje i wyjaśnienia. Przy udzielaniu dodatkowych informacji i wyjaśnień wymagana jest forma pisemna.
5. Komisja sporządza listę przedsięwzięć rekomendowanych do współorganizacji wraz ze wskazaniem formy współpracy i przekazuje ją do akceptacji właściwego Ministra nadzorującego DIP. Komisja może zaproponować inną niż wnioskowana formę współpracy.
6. W przypadku rekomendacji przyznania wsparcia finansowego Komisja wskazuje przy liście, o której mowa w pkt. 5 propozycję wysokości zaangażowania finansowego MRR. Kwota ta może być mniejsza niż kwota wnioskowana.
7. Minister zatwierdza bądź odrzuca poszczególne rekomendacje Komisji.
8. Minister może zatwierdzić wniosek ze wskazaniem innej niż pożądana przez Wnioskodawcę i zarekomendowana przez Komisję formy współpracy oraz innej niż zaproponowana przez Komisję, wysokości zaangażowania finansowego MRR we współorganizację wydarzenia.
9. W przypadku decyzji o współpracy polegającej na zorganizowaniu przez MRR części lub wybranych elementów wydarzenia od strony merytorycznej i finansowej, DIP kontaktuje się z Wnioskodawcą w celu uzgodnienia szczegółów współpracy oraz podpisania stosownych dokumentów (umowy lub porozumienia).
10. MRR współorganizuje przedsięwzięcia w zatwierdzonej przez Ministra formie. Zatwierdzenie imprezy przez Ministra powoduje automatyczne przyznanie patronatu MRR.
11. Lista współorganizowanych inicjatyw zostanie opublikowana na stronach:
http://www.mrr.gov.pl/ministerstwo/patronaty/udzielone_patronaty/strony/glowna.aspx
http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/dzialaniapromocyjne/Strony/konferencje_szkolenia.aspx.

VI. OBOWIĄZKI PARTNERA

1. Partner – organizator przedsięwzięcia współorganizowanego przez MRR jest zobowiązany do przekazywania informacji właściwym Instytucjom Zarządzającym Regionalnymi Programami Operacyjnymi (IZ RPO) o wszystkich działaniach w ramach przedsięwzięcia podejmowanych na terenie regionu właściwego dla IZ RPO, w sposób umożliwiający umieszczanie tych informacji m.in. na stronach internetowych IZ RPO.
2. Partner jest zobligowany do przekazania programu oraz regulaminu (jeśli istnieje) imprezy oraz informacji o prelegentach wraz z formularzem zgłoszenia do DIP.
3. Partner jest zobowiązany do zapewnienia możliwości umieszczania przez MRR linku do strony związanej z przedsięwzięciem.
4. Partner jest zobowiązany do informowania o współudziale MRR w przedsięwzięciu oraz do stosowania zasad wizualizacji Narodowej Strategii Spójności określonych w Księdze identyfikacji wizualnej oraz zasad wizualizacji MRR. Wytyczne w tym zakresie zostaną przekazane przez MRR.
5. Po zrealizowaniu przedsięwzięcia Partner zobowiązany jest do przekazania prezentacji (lub innych materiałów graficznych dokumentujących przebieg wydarzenia) oraz informacji na formularzu sprawozdawczym, stanowiącym załącznik nr 2.