Fundusze Europejskie | Ministerstwo Rozwoju | Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

# Konkurs dotacji dla prasy lokalnej na działania informacyjne dotyczące Funduszy Europejskich

## Wnioski o dofinansowanie i realizacja projektów

Fundusze Europejskie | Ministerstwo Rozwoju | Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

# Kto może się ubiegać o dotację?

Wyłącznie podmioty, które prowadzą działalność gospodarczą lub statutową jako wydawcy tytułów prasowych funkcjonujących na rynku co najmniej 2 lata.

Z udziału w Konkursie wyłączone są **osoby fizyczne**, które **nie prowadzą działalności gospodarczej** oraz podmioty doradcze lub konsultingowe, świadczące **odpłatne usługi doradcze** dotyczące Funduszy Europejskich.

Każdy Wnioskodawca może złożyć **więcej niż jeden projekt**.

# Definicje

Przez **„prasę lokalną”** rozumie się płatne tytuły drukowane, opatrzone stałym tytułem, numerem bieżącym i datą, ukazujące się nie rzadziej niż raz w miesiącu, w których dominują treści lokalne, a zasięg ich ukazywania się i rozpowszechniania jest mniejszy niż jedno województwo oraz nie mniejszy niż jedna gmina lub dzielnica.

Przez **„lokalne portale internetowe”** rozumie się serwisy internetowe o tematyce ogólnoinformacyjnej zawierające informacje skierowane do internautów z danego terenu objętego projektem (mniejszym niż jedno województwo oraz nie mniejszym niż jedna gmina). Portal internetowy biorący udział w projekcie musi:

- mieć tematykę ogólnoinformacyjną;
- istnieć co najmniej od 5 lat;
- wykazać się liczbą co najmniej 500 wiadomości/ tekstów (newsów) opublikowanych na portalu w ciągu ostatnich 5 lat, z czego w ostatnim roku liczbą co najmniej 50 wiadomości.

# Szczegółowy zakres projektów

# Projekty

**Muszą:**

- mieć charakter informacyjny i edukacyjny (poradnikowy) nakierowany na pokazywanie dostępnych możliwości sięgania po Fundusze Europejskie na lata 2014-2020. Efekty wykorzystania środków europejskich w latach 2007–2013 można pokazywać tylko uzupełniająco, jako przykłady i wskazówki dla potencjalnych beneficjentów Funduszy Europejskich;
- wykorzystywać podejście horyzontalne, przekrojowe i tematyczne tzn. prezentować informacje na temat możliwości wsparcia z Funduszy Europejskich w ramach tematyki wskazanej w pkt 2.2 Regulaminu konkursu;
- obejmować emisję publikacji prasowych w grzbiecie głównym danego drukowanego tytułu prasowego, w formatach publikacji sponsorowanych przyjętych w tytule oraz zgodnych z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24, z późn. zm.);
- zapewniać emisję publikacji przez okres przynajmniej 10 tygodni;

# Projekty

**Muszą:**

- odpowiadać potrzebom informacyjnym czytelnika danego tytułu, tj. poruszać kwestie, którymi interesuje się typowy czytelnik danego tytułu oraz posługiwać się językiem zrozumiałym dla typowego czytelnika danego tytułu;
- w przypadku publikacji na lokalnych portalach internetowych mieć formę stałej podstrony dostępnej z górnej części strony głównej danego portalu (jeżeli projekt obejmuje takie działania). W zakładce nie mogą być emitowane reklamy podmiotów komercyjnych oferujących usługi finansowe i doradcze Funduszy Europejskich;
- przewidywać oznakowanie materiałów współfinansowany z Funduszy Europejskich, zgodnie z zasadami określonymi we wzorze wizualizacji stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.

# Projekty

**Premiujemy projekty:**

- zapewniające jak najwyższy zasięg w danym województwie;
- zapewniające publikację materiałów cyklicznie tj. w przypadku dzienników w stałe dni tygodnia, a w przypadku tygodników i miesięczników w kolejnych, następujących po sobie numerach;
- zapewniające poza formą drukowaną emisję publikacji także za pomocą narzędzi internetowych wykorzystywanych w danym lokalnym tytule prasowym w celu dotarcia do części czytelników niekorzystających z prasy papierowej (internetowe wydania gazet, narzędzia skierowane do użytkowników wydań mobilnych, itp.);
- zapewniające dostęp do treści publikacji na portalach internetowych z głównych stron tych portali przez cały okres realizacji projektu;

# Jakie projekty nie mogą być zgłaszane?

- realizowane w tytułach ogólnopolskich i regionalnych oraz lokalnych dodatkach do tytułów ogólnopolskich i regionalnych;
- realizowane w pismach samorządowych, tj. tytułach wydawanych i dotowanych przez samorządy, ich jednostki samorządowe oraz ich jednostki budżetowe;
- realizowane w ogólnopolskich i regionalnych portalach internetowych;
- przewidujące publikacje prasowe w formie typowych insertów;
- przewidujące opłaty za uzyskanie jakichkolwiek materiałów przygotowanych w ramach tych projektów.

Projekt zgłoszony w Konkursie nie może mieć charakteru przedsięwzięcia politycznego.

# Język komunikacji

Powinien być **możliwie prosty, zrozumiały dla odbiorcy danego medium**.

Nie powinien być urzędowy, oficjalny.

# Eksperci ds. Funduszy Europejskich

Każdy Wnioskodawca **musi** zaangażować do stałej pracy przy realizacji projektu **jednego** eksperta ds. Funduszy Europejskich.

**Obowiązki eksperta w projekcie:**

- wyszukiwanie oraz proponowanie tematów/ informacji/ przykładów dofinansowanych projektów, adekwatnych do grupy docelowej projektu;
- weryfikację materiałów pod kątem poprawności merytorycznej przedstawianych informacji nt. Funduszy Europejskich;
- weryfikację pod względem prawidłowości realizacji projektów dofinansowanych z UE prezentowanych przez Wnioskodawcę w materiałach;
- wsparcie twórców materiałów w jak najlepszej realizacji projektów.

# Wniosek o przyznanie dotacji

## Formularz wniosku

- termin składania wniosków upływa **17 sierpnia 2016 r.** (decyduje data **wpływu do MR**, a nie stempla pocztowego!);
- formularz musi być wypełniony w języku polskim, w sposób przejrzysty i zwięzły;
- należy złożyć go w 1 egzemplarzu (oryginale);
- do wersji papierowej należy dołączyć tożsamą z nią wersję elektroniczną;
- wniosek musi być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.

# Załączniki do wniosku:

- aktualny odpis z właściwego rejestru podmiotu składającego wniosek (z okresu nie wcześniejszego niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku lub wydruk z odpowiedniego systemu posiadający moc odpisu z rejestru);
- szczegółowy kosztorys projektu,
- próbka materiału prasowego,
- jedno wydanie prasowe każdego z tytułów objętych projektem.

# Ocena wniosków

# Ocena wniosków:

1. Ocena formalna;
2. Ocena merytoryczna;
3. Ocena budżetowa (dotyczy najwyżej ocenionych wniosków).

# Ocena formalna:

Jest prowadzona zgodnie z Kartą oceny formalnej.

**Procedura uzupełniania braków:** gdy nie załączono wymaganych dokumentów lub wniosek zawiera oczywiste pomyłki lub braki formalne, sekretarz wzywa mailowo do ich uzupełnienia w terminie **do 7 dni kalendarzowych od daty wezwania**.

Stanowisko Sekretarza w zakresie oceny formalnej jest **nieodwołalne**.

# Ocena merytoryczna:

Jest prowadzona zgodnie z Kartą oceny merytorycznej;

Jest prowadzona przez co najmniej 2 osoby spośród:

- pracowników Ministerstwa Rozwoju;
- pracowników Instytucji Zarządzających Regionalnymi Programami Operacyjnymi;
- ekspertów zewnętrznych posiadających doświadczenie w dziedzinie związanej z projektem.

# Kryteria oceny merytorycznej

| Analiza projektu |
|---|
| **Pomysł na projekt:**<br>— ogólna atrakcyjność projektu (10 pkt)<br>— konwencja publikacji, tym prezentacja treści funduszowych w sposób przystępny i ciekawy dla odbiorcy (15 pkt)<br>— atrakcyjność zaproponowanych działań internetowych (10 pkt) |
| **Efektywność zasięgowa:**<br>— zasięg (liczba odbiorców) projektu (30 pkt)<br>— ogólna atrakcyjność rezultatów projektu (20 pkt) |
| **Sposób przygotowania projektu:**<br>— staranność i przejrzystość opisów, zwięzłość języka (2 pkt)<br>— rzetelność opisów oraz przedstawianych danych, w szczególności danych nt. zasięgu i liczby odbiorców projektu (3 pkt) |

## Doświadczenie i potencjał Wnioskodawcy

**Potencjał zespołu projektowego:**

— skład i struktura zespołu projektowego zaangażowanego w realizację projektu (3 pkt)

— doświadczenie i sposób zaangażowania w realizację projektu eksperta ds. Funduszy Europejskich zadeklarowanego ze wniosku, w tym określenie jego zakresu obowiązków, odpowiadającego wymaganiom projektu (7 pkt)

Dofinansowanie może otrzymać jedynie taki projekt, który otrzymał **minimum 60 punktów**.

# Kryteria oceny budżetowej

| 1. Analiza efektywności kosztowej projektu | Uwagi / uzasadnienia |
|---|---|
| Rzetelność w określaniu kosztów oraz wskaźników projektu | Rzetelność w określeniu kosztów oraz wskaźników zasięgowych projektu (poziomu czytelnictwa) |
| Efektywność kosztowa projektu | — efektywność kosztowa<br>— atrakcyjność kosztów jednostkowych dotarcia do uczestników projektu<br>— czynniki jakościowe mające wpływ na koszt projektu (jakie) …. |
| **2. Wysokość sugerowanej korekty finansowej** | |

# Procedura wyjaśniająca

Komisja może zwracać się do wnioskodawców o wyjaśnienia dotyczące treści wniosku i dołączonych załączników (m.in. uszczegółowienie informacji na temat działań przedstawionych we wniosku).

W celu jak najlepszej jakości realizowanych projektów wybranych w konkursie, Komisja zastrzega sobie prawo konsultacji i ewentualnej modyfikacji projektu – w zakresie merytoryki i budżetu projektu na etapie oceny projektu.

Każdorazowo Komisja zwraca się do Wnioskodawców **pisemnie**. Termin odpowiedzi wynosi **od 1 dnia** (roboczego) **do 7 dni** (kalendarzowych).

# Procedura wyjaśniająca

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest spotkanie z wnioskodawcą celem wyjaśnienia członkom Komisji wątpliwości powstałych w trakcie oceny. Z przebiegu spotkania sekretarz sporządza notatkę (protokół).

**Komisja może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania** w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.

# Realizacja projektu

# Obowiązki Dotacjobiorcy:

- realizacja projektu w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie;
- oznakowanie materiałów przygotowanych w ramach projektu zgodnie ze Wzorem wizualizacji;
- prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i **konta bankowego** dla środków przyznanej dotacji;
- udzielenie MR licencji niewyłącznej do wybranych materiałów przygotowanych w ramach projektu;
- współpraca merytoryczna z Instytucjami Zarządzającymi Regionalnymi Programami Operacyjnymi;

# Rekomendowany zakres wizualizacji (oznakowania publikacji)

Fundusze Europejskie

MINISTERSTWO ROZWOJU

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

Projekt jest współfinansowany ze środków Funduszu Spójności Unii Europejskiej

# Wypłata dotacji

Odbywa się w 3 transzach:

**I transza** – maksymalnie 40% dotacji - w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy

**II transza** – maksymalnie 40% dotacji - w terminie XYZ miesięcy od dnia zawarcia umowy (termin ustalany indywidualnie z każdym wnioskodawcą)

**III transza** – w terminie 14 dni od zatwierdzenia sprawozdania końcowego

Warunkiem przekazania I transzy jest ustanowienie **w terminie 10 dni** zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie:
- **weksla *in blanco***,
- **aktu notarialnego** obejmującego oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
- **gwarancji bankowej**;

wystawionych na maksymalną kwotę dotacji.

## Wstrzymanie wypłaty transz I i II:

Jeżeli w projekcie wystąpią nieprawidłowości, w tym nieprawidłowości polegających na:

- niskiej jakości merytorycznej materiałów przygotowywanych przez eksperta ds. Funduszy Europejskich) lub
- znaczącego przesunięcia w harmonogramie realizacji Projektu;

do czasu usunięcia nieprawidłowości lub uzgodnienia przez Strony zmiany harmonogramu realizacji Projektu;

## Dopuszczalne modyfikacje podczas realizacji projektu (zakres przedmiotowy)

harmonogram realizacji projektu (w tym harmonogram emisji)

narzędzia informacyjno-promocyjne na efektywniejsze

Zmiana dopuszczalna tylko w **uzasadnionych** przypadkach za **pisemną zgodą** MR i taka, w wyniku której zostaną osiągnięte **takie same lub wyższe / lepsze jakościowo rezultaty niż pierwotnie zakładano.**

# Przesunięcia w kosztorysie

Przesunięcia między poszczególnymi pozycjami w kosztorysie **mniejsze lub równe 10%** maksymalnej kwoty dotacji mogą zostać na wniosek Wnioskodawcy uznane przez MR za prawidłowe.

Przesunięcia wyższe niż **10%** każdorazowo wymagają uprzedniej **pisemnej zgody** MR

**UWAGA:** przeniesienie wydatków nie może zwiększać wydatków planowanych na wynagrodzenia (koszty osobowe)

# Kary umowne

Niewłaściwe oznakowanie materiałów – **5%** kosztów przygotowania i emisji / publikacji materiału błędnie oznakowanego.

Nieprawidłowa realizacja którejkolwiek części zadania – **15%** kosztów jej realizacji.

# Przesunięcia w harmonogramie emisji publikacji

Wnioskodawca nie ponosi odpowiedzialności za nieopublikowanie materiałów określonych w harmonogramie z przyczyn **technicznych i programowych** oraz z powodu **siły wyższej**.

Wówczas taki materiał powinien zostać opublikowany w najbliższym możliwym terminie uzgodnionym z MR terminie (maks. **14 dni**), z zachowaniem odpowiedniego poziomu wskaźników nakładu.

W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, środki dotacji zostaną pomniejszone o koszt przygotowania i publikacji tego materiału.

# Rozwiązanie umowy:

| Za porozumieniem stron | Bez wypowiedzenia (uprawnienie MR) |
| --- | --- |
| • w przypadku okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności | • gdy Wnioskodawca odmówi poddania się kontroli |

# Realizacja projektu

## Koszty projektu

**Dotacja**

Wkład własny
(min. 10% kosztów projektu)

# Koszty kwalifikowalne:

- zostały poniesione od 20 września do 31 grudnia 2016 r.
- niezbędne do realizacji projektu;
- wykazane w dokumentacji księgowej w sposób umożliwiający ich zidentyfikowanie i weryfikację;
- potwierdzone oryginałami stosownych dokumentów.

# Ponoszenie wydatków

Przy dokonywaniu wydatków w ramach projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do ponoszenia ich **w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów** oraz w sposób umożliwiający terminową realizację działań w projekcie i równego traktowania.

## Wydatki niekwalifikowalne:

- finansowanie działalności niezwiązanej z projektem;
- wydatki zrefundowane w innym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych lub pomocowych;
- zakup środków trwałych;
- koszty stałe utrzymania biura;
- koszty przygotowania wniosku;
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

# Sprawozdanie końcowe

# Sprawozdanie końcowe

Musi być złożone w ciągu **14 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania. Zawiera rozliczenie środków otrzymanych w ramach 2 pierwszych transz dotacji oraz dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatków przewidzianych do refundacji w ramach 3 transzy.

Termin na jego złożenie może zostać przedłużony, ale nie później niż do **15 lutego 2017 r.**

# Sprawozdanie końcowe

Jest sporządzone na wzorze, stanowiącym załącznik do umowy dotacyjnej.

Składa się ze sprawozdania merytorycznego oraz sprawozdania z wykonania wydatków.

Należy do niego dołączyć:

1. kopię sprawozdania potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
2. dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków, zarówno z dotacji jak i wkładu własnego;
3. po jednym egzemplarzu każdego z utworów.

# Kontrola prawidłowości realizacji projektu

Kontrola prawidłowości wykonania zadania (w tym wydatkowania środków dotacji oraz wkładu własnego) może być przeprowadzona zarówno w czasie trwania projektu, jak i w ciągu **7 lat** od zakończenia jego realizacji (daty wskazanej w umowie).

Wnioskodawca **jest zobowiązany** do poddania się kontroli.

W jej ramach osoby upoważnione mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji projektu.

# Dziękuję za uwagę!