

**PROJEKT**  
**„INTEGRACJA BEZ GRANIC IV”**

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI NA WSPÓLNE EVENTY DLA OBYWATELI PAŃSTW  
TRZECICH I SPOŁECZEŃSTWA PRZYJMUJĄCEGO.**

Opole, 01.08.2020

§1.

Wyższa Szkoła Zarządzania i Administracji w Opolu od 01.09.2020 roku rozpoczyna nabór wniosków o dofinansowanie eventów.

§2.

Uczelnia nie wskazuje charakteru eventów, jednak muszą one przyczynić się do **integracji** Obywateli Państw Trzecich i społeczeństwa przyjmującego, muszą odbywać się na terenie **województwa opolskiego** a także posiadać element **dialogu międzykulturowego (charakter kulturoznawczy)**.

Dopuszcza się między innymi realizację takich pomysłów jak np.:

- wspólne imprezy sportowe,
- wycieczki edukacyjne,
- wspólne przygotowanie sztuk teatralnych,
- wspólne przygotowanie wystaw,
- wspólne konferencje popularno – naukowe
- spotkania ze znanymi osobami ze świata nauki, kultury, sztuki, sportu.

§3.

Warunki konieczne do otrzymania dofinansowania:

1. Grupa inicjatywna musi liczyć minimum 20 członków a 50% grupy muszą stanowić Beneficjenci projektu Integracja bez Granic IV będący Obywatelami Państw Trzecich. Grupa inicjatywna musi posiadać osobę, która będzie odpowiedzialna za realizację projektu oraz za jego prawidłowe udokumentowanie i rozliczenie.
2. Osoba odpowiedzialna za projekt musi być osobą pełnoletnią i korzystającą z pełni praw, legalnie przebywać na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (mieć zgodę na pobyt do czasu zakończenia i rozliczenia eventu) lub być obywatelem RP.
3. Grupa inicjatywna wypełnia wniosek o dofinansowanie. Wniosek o dofinansowanie powinien być wypełniony w języku polskim. W przypadku wypełnienia wniosku w innych dopuszczalnych językach (angielskim, ukraińskim, niemieckim bądź rosyjskim) wniosek zostanie przetłumaczony na język polski z pracownikiem punktu informacyjno-konsultacyjnym.
4. Wszystkie osoby wskazane we wniosku zobowiązane są również do wypełnienia deklaracji uczestnictwa.

§4.

1. Realizacja eventów może trwać od 1 października 2020 roku do 10 czerwca 2022 roku – maksymalnie jeden event w miesiącu (decyduje poprawność wypełnionego wniosku i kolejność zgłoszeń).
2. W ciągu 7 dni od zakończenia eventu, grupa zobowiązana jest przedstawić dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie eventu. Dokumentacja powinna zawierać co najmniej listę obecności osób biorących w nim udział i pisemne potwierdzenie uczestnictwa w projekcie



UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ AZYLU,  
MIGRACJI I INTEGRACJI

Bezpieczna przystań

Projekt współfinansowany z Programu  
Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

wraz z dokumentami finansowymi. Ze względu na przejrzystość ponoszenia wydatków nabywcą wykazany w dokumentach finansowych (faktura, rachunek itp.) musi być WSZiA w Opolu. Wykazana dokumentacja musi potwierdzać, że wykonana usługa w ramach eventu odbyła się w województwie opolskim.

3. Członkowie grupy muszą zostać poinformowani o współfinansowaniu projektu z Funduszu FAMI.
4. Wszelkie materiały o ile jest to technicznie możliwe, wytworzone w ramach projektu muszą być zgodne z Wytycznymi Funduszu w sprawie informowania społeczeństwa o dofinansowaniu.
5. Grupa realizująca event zobligowana jest do przekazania również dokumentacji zdjęciowej.

#### §5.

1. Oceną wniosków o dofinansowanie zajmie się Kierownik Projektu wraz z pracownikami, po analizie formularza wniosku o event.
2. Dofinansowanie będzie przyznawane tylko w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów kwalifikacyjnych § 3 - § 4 oraz wg kolejności zgłoszeń aż do wyczerpania środków.
3. Decyzja oceniających jest ostateczna i nie podlega odwołaniu. W przypadku prostych omyłek pisarskich i błędów rachunkowych dopuszcza się uzupełnienie wniosku w terminie 7 dni od poinformowania o ich wystąpieniu.
4. Oceniający zdecydują również o wysokości dofinansowania, które nie może przekroczyć 4.000,00 PLN brutto.

#### §6.

1. W celu zabezpieczenia realizacji projektu wszelkie koszty związane z organizacją eventów pokryte zostaną ze środków własnych WSZiA w Opolu i wypłacone w formie zaliczki za potwierdzeniem osoby odpowiedzialnej za projekt.
2. Po rozliczeniu projektu nastąpi ich refundacja z dotacji COPE.
3. Grupa inicjatywna zobowiązana jest udokumentować każdy wydatek za pomocą paragonu fiskalnego, faktury lub innego dokumentu jednoznacznie wskazującego na poniesienie danego wydatku.
4. W przypadku nieotrzymania dokumentu/ów dotyczących eventy i jego rozliczenia lub gdy dokumentacja będzie błędna lub niepełna, osoba odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia wezwana zostanie pisemnie do ich dostarczenia. Jeśli wezwanie będzie nieskuteczne WSZiA w Opolu uzna wydatki za niekwalifikowalne i osoba odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia zobligowana zostanie do zwrotu pobranej zaliczki. W przypadku braku zwrotu w/w zaliczki WSZiA w Opolu zgłosi sprawę odpowiednim organom.

#### §7.

1. Wyższa Szkoła Zarządzania i Administracji w Opolu zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego regulaminu, na każdym etapie trwania projektu.
2. Obowiązek postępowania zgodnie z aktualnym regulaminem ciąży na uczestnikach eventu.
3. Każdorazowa zmiana regulaminu dostępna będzie na stronie internetowej [www.integracja.wszia.opole.pl](http://www.integracja.wszia.opole.pl).

#### §8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.



UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ AZYLU,  
MIGRACJI I INTEGRACJI

Bezpieczna przystań

Projekt współfinansowany z Programu  
Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.