



Przemiany w regionie

**PROGRAM RITA - PRZEMIANY W REGIONIE
(REGION IN TRANSITION)**
**ŚCIEŻKA GRANTOWA:
WSPÓŁFINANSOWANIE WIĘKSZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ
FINANSOWANYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ**
REGULAMIN UCZESTNICTWA

1. O programie RITA - Przemiany w regionie

Program RITA jest przedsięwzięciem Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności (PAFW), realizowanym przez Fundację Edukacja dla Demokracji (FED). Celem programu jest wsparcie demokratycznych i systemowych przemian w krajach Europy Wschodniej, Kaukazu i Azji Centralnej, poprzez dzielenie się polskim doświadczeniem w tym zakresie, oraz udział w kształtowaniu nowych liderów i elit zdolnych do działania na rzecz demokracji, gospodarki rynkowej oraz społeczeństwa obywatelskiego.

2. Główne założenia ścieżki grantowej

- 2.1. Celem naboru jest **współfinansowanie** realizacji wysokiej jakości projektów, które otrzymały dotację na realizację zasadniczej części planowanych działań z innych źródeł – publicznych, prywatnych, polskich lub zagranicznych. Projekty powinny być zbieżne pod względem obszaru geograficznego i tematycznego z celami i zakresem działania programu RITA.
- 2.2. Kraje objęte programem to: **Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Kazachstan, Kirgistan, Mołdawia, Rosja, Ukraina, Tadżykistan**. Współfinansowanie ze środków programu może dotyczyć wyłącznie współpracy z podmiotami i osobami z w/w krajów. Działania skierowane do lub obejmujące podmioty z innych krajów mogą być elementem wnioskowanego projektu jedynie w przypadku, gdy ich koszty są pokrywane z innych źródeł niż dotacja programu RITA.
- 2.3. Współfinansowane projekty powinny przyczyniać się do przemian demokratycznych i systemowych w krajach objętych programem i poprzez dzielenie się polskim doświadczeniem transformacji dotyczyć następujących sfer:
 - 2.3.1. problemy społeczne, socjalne,
 - 2.3.2. edukacja i wychowanie,
 - 2.3.3. rozwój przedsiębiorczości,
 - 2.3.4. dziedzictwo kulturowe,
 - 2.3.5. rozwój i wsparcie trzeciego sektora,
 - 2.3.6. rozwój i wsparcie samorządu lokalnego,
 - 2.3.7. rozwój niezależnych i nowoczesnych mediów.

- 2.4. Projekty mogą mieć charakter lokalny jak i systemowy.
- 2.5. Współfinansowanie z programu RITA może dotyczyć tylko działań i wydatków zaplanowanych w projekcie w kształcie złożonym do podstawowego źródła finansowania. Nie można proponować dodatkowych działań i kosztów programowych.

3. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

O dofinansowanie mogą ubiegać się zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe:

- 3.1. stowarzyszenia,
- 3.2. fundacje,
- 3.3. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.

4. Harmonogram naboru i czas trwania projektów

- 4.1. Nabór ma charakter ciągły do wyczerpania puli środków.
- 4.2. FED udzieli odpowiedzi w ciągu 6 tygodni od momentu rejestracji kompletnego wniosku.
- 4.3. Dаты rozpoczęcia i zakończenia współfinansowania z programu RITA powinny być tożsame z czasem trwania projektu finansowanego z podstawowego źródła finansowania.
- 4.4. Dostarczenie sprawozdania końcowego z realizacji dotacji do biura FED – w ciągu 30 dni od zakończenia projektu.

5. Warunki finansowe

- 5.1. Maksymalne dofinansowanie to **40 000 PLN** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).
- 5.2. Dotacja z podstawowego źródła powinna stanowić minimum **50% budżetu projektu złożonego do podstawowego źródła finansowania**.
- 5.3. Dotacja wnioskowana w programie RITA **nie może przekroczyć 30% budżetu projektu złożonego do podstawowego źródła finansowania**.
- 5.4. Koszty powinny być realistyczne i bezpośrednio związane z działaniami projektowymi. Szczegółowe informacje dotyczące kosztów kwalifikowanych stanowią Załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 5.5. Koszty administracji i zarządzania projektem wnioskowane w ramach dotacji z programu RITA nie mogą stanowić więcej niż **20% wnioskowanej dotacji**.

5.6. Wnioskodawca nie może zlecać wykonania całości projektu lub zarządzania nim innym podmiotom.

6. Sposób składania wniosków i wymagane załączniki

- 6.1. Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim w internetowym generatorze wniosków Fundacji Edukacja dla Demokracji dostępnym na stronie: <http://formularze.fed.org.pl> i zarejestrować wniosek na formularzu zaznaczonym dla tej ścieżki grantowej (zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi w generatorze).
- 6.2. Wnioski złożone w innej formie niż poprzez właściwy formularz w generatorze wniosków Fundacji Edukacja dla Demokracji nie będą rozpatrywane.
- 6.3. We wniosku należy podać link do statutu (lub aktu równorzędnego) oraz do ostatniego rocznego sprawozdania finansowego i ostatniego rocznego sprawozdania merytorycznego.
- 6.4. Jeśli dokumenty wymienione w pkt. 6.3 nie są publikowane *on-line* (co jest preferowanym rozwiązaniem), należy je dodać jako załączniki elektroniczne do generatora wniosków.
- 6.5. W przypadku podmiotów wymienionych w pkt. 3.3. regulaminu wymaganym załącznikiem do generatora jest skan aktu powołania/ustanowienia instytucji.
- 6.6. W odpowiednich polach formularza należy przedstawić streszczenie całego projektu, opisać, jakie elementy całości projektu mają być pokryte z dotacji RITA i wypełnić zestawienie planowanych kosztów pokrywanych ze środków programu RITA, które powinno ściśle korespondować z założeniami budżetu pełnego projektu.
- 6.7. Obowiązkowymi załącznikami w wersji elektronicznej załączanymi do generatora wniosków są:
 - 6.7.1. Wniosek (w tym pełny opis działań projektowych) stanowiący podstawę otrzymania dotacji w podstawowym źródle finansowania projektu, w wersji najbardziej aktualnej (np. uwzględniającej zmiany wymagane przez głównego donora).
 - 6.7.2. Budżet do całości w/w wniosku.
- 6.8. Załączniki wymienione w pkt. 6.7. są preferowane w formacie PDF, w przypadku większej liczby plików mogą być załączone w postaci pliku skompresowanego ZIP.
- 6.9. Załączniki wymienione w pkt. 6.7. mogą być wypełnione w jęz. polskim lub angielskim.
- 6.10. Brak w/w załączników lub załączenie ich niepełnych wersji skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
- 6.11. W przypadku, kiedy Wnioskodawca rejestruje w generatorze kilka wersji wniosku o tym samym tytule, do oceny zostanie automatycznie przekazana najpóźniej zarejestrowana wersja. Pozostałe wersje wniosku zostaną usunięte z bazy danych FED.

7. Działania niekwalifikowane

- 7.1. Projekt nie może być adresowany wyłącznie do odbiorców z Polski ani dotyczyć wyłącznie lub głównie odbiorców z krajów członkowskich Unii Europejskiej.
- 7.2. Projekt nie może być kierowany wyłącznie do Polonii i Polaków mieszkających w krajach objętych programem.
- 7.3. Projekt nie może być realizowany w ramach działalności gospodarczej podmiotu aplikującego.
- 7.4. Dofinansowanie nie może dotyczyć projektu realizowanego w ramach programu RITA w ramach konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych.

8. Procedura wyboru wniosków

- 8.1. **Oceny formalnej** wniosków dokonuje FED, sprawdzając zgodność złożonego wniosku z punktami 1-7. niniejszego regulaminu.
- 8.2. Wnioski, w których zostaną wskazane uchybienia formalne, zostają odrzucone. Koordynator naboru przekazuje wnioskodawcy informacje o powodach odrzucenia.
- 8.3. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, przekazywane są do oceny merytorycznej, dokonywanej przez **Komisję Grantową**, powołaną przez PAFW i FED. Komisja składa się z niezależnych ekspertów. Skład Komisji nie jest podawany do wiadomości publicznej. Każdy wniosek jest opiniowany przez co najmniej 2 ekspertów. Po zaopiniowaniu wniosku, Komisja wydaje decyzję co do rekomendacji do dofinansowania.

9. Kryteria oceny merytorycznej

- 9.1. W ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące aspekty:
 - 9.1.1. Zgodność celów szczegółowych projektu i planowanych działań z zakresem tematycznym programu;
 - 9.1.2. Zgodność planowanych działań z potrzebami odbiorców oraz ogólną sytuacją kraju docelowego;
 - 9.1.3. Dobór grupy docelowej i rekrutacja uczestników;
 - 9.1.4. Wymierność rezultatów;
 - 9.1.5. Trwałość rezultatów i/ lub efekt multiplikacji;
 - 9.1.6. Jakość działań przewidzianych w projekcie oraz spójność wewnętrzna projektu – zgodność w obrębie planowanych celów, ich rezultatów, działań prowadzących do rezultatów, zaplanowanych nakładów i wybranej grupy docelowej;
 - 9.1.7. Dobór i kompetencje partnerów oraz ich realny udział w planowaniu, realizacji oraz ewaluacji projektu;

- 9.1.8. Gospodarne, rzetelne i przejrzyste opracowanie budżetu projektu;
- 9.1.9. Kompetencje merytoryczne i operacyjne wnioskodawcy, w tym (jeśli dotyczy) dotychczasowe doświadczenie we współpracy Fundacji z wnioskodawcą w relacji donor-dotowany (rzetelność, sprawozdawczość, gotowość do współpracy, terminowość).
- 9.2. Rekomendacje Komisji podlegają zatwierdzeniu przez PAFW. Po zatwierdzeniu decyzji, koordynator naboru przekazuje mailowo decyzję wnioskodawcy.
- 9.3. Komisja Grantowa oraz FED mają prawo do zalecenia modyfikacji programu i budżetu projektu w części dot. dofinansowania z programu RITA. Każdy wnioskodawca może otrzymać informację o kluczowych uwagach do złożonego przez siebie wniosku.
- 9.4. Decyzje Komisji Grantowej, zatwierdzone przez PAFW, są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

10. Przygotowanie budżetu

- 10.1. Budżet należy sporządzić w PLN w generatorze wniosków.
- 10.2. Organizacje, które **są zarejestrowanymi płatnikami podatku VAT albo mają prawną możliwość zarejestrowania się jako płatnicy VAT**, w budżecie wszystkie wydatki wykazują **w kwotach netto** (ponieważ dotacje programu RITA pochodzą ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej, które są z tego podatku zwolnione). Oznacza to, że po ewentualnym uzyskaniu dofinansowania, grantobiorcy będą mogli wystąpić do własnego urzędu skarbowego o zwrot podatku VAT w odniesieniu do towarów i usług zapłaconych z dotacji programu RITA (albo będą musieli sfinansować koszty VAT z własnych środków). W związku z procedurą odzyskiwania VAT można liczyć się ze zwiększonymi kosztami księgowości, co należy odpowiednio przewidzieć w trakcie planowania budżetu.
- 10.3. Organizacje, które **nie mają prawnej możliwości zarejestrowania się jako płatnicy podatku VAT**, w budżecie wszystkie wydatki wykazują **w kwotach brutto**.
- 10.4. W budżecie należy wymienić jedynie pozycje wnioskowane do dofinansowania z programu RITA. Opisy pozycji powinny być identyczne, jak opisy w budżecie w wniosku podstawowym. Sugerowane jest podanie, oprócz opisów pozycji, również liczby porządkowej pozycji w budżecie podstawowego wniosku i/lub nazwę działania, którego dotyczy pozycja.
- 10.5. Osobny dział kosztów stanowią koszty administracji i zarządzania projektem (np. koordynator projektu, księgowość, koszty czynszu i eksploatacji biura dotowanego lub partnerów, telefon, Internet, opłaty za elektryczność itp.). Koszty zarządzania to koszty realizatora projektu i jego partnerów niezbędne dla zrealizowania projektu i ściśle z nim powiązane.
- 10.6. Budżet powinien wyraźnie pokazywać sposób wyliczenia kosztów:
np.: Wyżywienie uczestników szkolenia (20 osób x 3 dni x 50 zł/osobodzień = 3000 zł).

11. Ograniczenia finansowe

11.1. W ramach programu finansowane mogą być wyłącznie koszty niezbędne do zrealizowania projektu.

11.2. W ramach programu nie będą finansowane:

11.2.1. koszty poniesione przed i po terminie określonym w umowie dotacji;

11.2.2. koszty bankowe związane z otwarciem i utrzymaniem wydzielonego rachunku bankowego niezbędnego dla potrzeb dotacji, jak również koszty operacji bankowych (przelewów, prowizji itp.);

11.2.3. koszty podatku VAT, jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania tego podatku;

11.2.4. inwestycje (zakup nieruchomości, remont budynków i pomieszczeń) z wyjątkiem przypadków, w których jest to konieczne dla bezpośredniej realizacji projektu. W takim przypadku prawo własności musi być przekazane beneficjentowi, tj. podmiotowi, który będzie wykorzystywał rezultaty projektu i/lub będzie odpowiedzialny za trwałość jego efektów, niezwłocznie po zakończeniu danego działania;

11.2.5. działalność gospodarcza wnioskodawcy i partnerów prowadzona w jakiegokolwiek formie;

11.2.6. działalność partii politycznych;

11.2.7. działalność konfesyjna kościołów lub organizacji wyznaniowych.

11.3. W związku z pochodzeniem środków, z jakich finansowany jest program, nie będą finansowane jakiegokolwiek działania związane z: produkcją i sprzedażą broni i amunicji, świadczeniem usług zbrojeniowych, wspieraniem w jakiegokolwiek formie działań prowadzonych przez osoby fizyczne i/lub podmioty prawne, które mogłyby przyczyniać się do aktów przemocy lub terroryzmu, a także działania związane z aborcją lub świadczeniem usług aborcyjnych.

12. Najważniejsze postanowienia umowy dotacji

12.1. Wnioskodawcy, którzy otrzymają współfinansowanie projektu, będą zobowiązani do udostępnienia wyników projektu mających cechy utworu na zasadach licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowe (CC BY-SA 4.0)”, co oznacza możliwość korzystania z tych utworów na warunkach licencji dostępnej na stronie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/pl/deed.pl>.

12.2. Dotacje będą wypłacane na **wydzielony rachunek bankowy** w jednej transzy, po podpisaniu przez obie strony umowy dotacji (posiadanie wydzielonego rachunku jest wymagane dopiero po przyznaniu dotacji).

- 12.3. Przy realizacji projektu, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami Dotowany zobowiązany jest przestrzegać przepisów o rachunkowości obowiązujących w Polsce.
- 12.4. Obsługa finansowa dotacji będzie wymagała wydzielenia odpowiednich pozycji w księgowym planie kont oraz przechowywania wszystkich dokumentów finansowych w odrębnym segregatorze, oddzielnie od innych dokumentów finansowych nie związanych z dotacją.
- 12.5. Dotowany będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie i zgodnie ze szczegółowymi zasadami przedstawionymi w umowie. Dotowany będzie zobowiązany przedstawić końcowe sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe zgodnie ze standardowymi formularzami udostępnianymi po podpisaniu umowy dotacji. Do sprawozdania finansowego należy załączyć kopie trzech dokumentów księgowych o najwyższej wartości, rozliczanych w ramach dotacji oraz wydruk historii rachunku bankowego z okresu realizacji projektu. Na wezwanie Fundacji Dotowany będzie zobowiązany do przekazania pełnego zestawienia kopii dokumentów księgowych poświadczających wydatki uwzględnione w sprawozdaniu.
- Ponadto w przypadku projektów trwających ponad pół roku, Dotowany będzie zobowiązany do przedstawiania okresowych sprawozdań finansowych (wg standardowego wzoru) oraz krótkiej informacji o przebiegu realizacji projektu.
- 12.6. Dotowany powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji projektu, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy. Dotowany zobowiązany jest do informowania grantodawcy, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
- 12.7. FED oraz PAFW mają prawo do monitorowania i ewaluacji projektu w trakcie jego trwania, m.in. poprzez obecność przy realizacji poszczególnych działań. Są również uprawnione do prowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej w odniesieniu do realizowanego projektu, m.in. poprzez szczegółową kontrolę w siedzibie dotowanego dokumentów finansowych i merytorycznych dotyczących projektu.

13. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać u Anny Kertyczak:

- 13.1. Za pośrednictwem poczty elektronicznej: anna.kertyczak@fed.org.pl.
- 13.2. Pod numerem telefonu: **605 787 757** w dni robocze w godzinach 10:00-17:00.
- 13.3. Przed zadawaniem bezpośrednich pytań zachęcamy najpierw do starannego zapoznania się z warunkami przyznawania dotacji, generatorem wniosków oraz innymi informacjami dostępnymi na stronie programu RITA.