



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

- 3.1. O dofinansowanie mogą ubiegać się, z zastrzeżeniem pkt. 3.2., zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe:
 - 3.1.1. stowarzyszenia, działające na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach;
 - 3.1.2. fundacje, działające na podstawie ustawy o fundacjach;
 - 3.1.3. 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 i działalność obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
- 3.2. Z możliwości ubiegania się o dofinansowanie wykluczone są podmioty, o których mowa w pkt. 3.1. jeżeli:
 - 3.2.1. znajdują się w upadłości, likwidacji, posiadają kuratora lub zarząd komisaryczny, albo podlegają innym analogicznym procedurom prawnym;
 - 3.2.2. zostały utworzone przez partie polityczne lub Skarb Państwa;
 - 3.2.3. mają w składzie swoich organów statutowych osoby będące jednocześnie pracownikami PAFW lub FED.

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. Daty 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. W części projektu proponowanej do finansowania z programu RITA nie mogą być realizowane działania, polegające na udzielaniu dalszych dotacji, subdotacji, ani na realizowaniu jakichkolwiek form i elementów regrantingu.

7.5. Dofinansowanie nie może dotyczyć projektu finansowanego z otwartego konkursu na projekty partnerskie programu RITA.

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. W budżecie należy **wymienić jedynie pozycje wnioskowane do dofinansowania z programu RITA**. Opisy pozycji powinny być identyczne, jak opisy w budżecie we wniosku podstawowym. Sugerowane jest podanie, oprócz opisów pozycji, również liczby porządkowej pozycji w budżecie podstawowego wniosku i/lub nazwę działania, którego dotyczy pozycja.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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 podatku VAT, jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania tego podatku;
 - 11.2.3. 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;
 - 11.2.4. działalność gospodarcza wnioskodawcy i partnerów prowadzona w jakiegokolwiek formie;
 - 11.2.5. działalność partii politycznych;
 - 11.2.6. działalność konfesyjna kościołów lub organizacji wyznaniowych.
- 11.3. W związku z pochodzeniem środków, z jakich finansowany jest program, nie będą finansowane jakiegokolwiek działania związaną 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 przyczynić 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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. Dni robocze prosimy sprawdzać na stronie programu.
- 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.