



Przemiany w regionie

PROGRAM RITA - PRZEMIANY W REGIONIE
(REGION IN TRANSITION)

RITA² - PARTNERSTWO DO POTĘGI
REGULAMIN KONKURSU

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, Południowego 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. Zakres konkursu

- 2.1. Kraje objęte programem to: **Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Kazachstan, Kirgistan, Mołdawia, Rosja, Ukraina, Uzbekistan, Tadżykistan**. Dofinansowanie ze środków programu może dotyczyć wyłącznie współpracy z podmiotami i osobami z ww. 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.
- 2.2. Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie najlepszych projektów realizowanych wspólnie przez partnerów z Polski oraz z co najmniej jednego z krajów objętych programem. Projekty powinny przyczyniać się do przemian demokratycznych i systemowych w krajach objętych programem poprzez dzielenie się polskim doświadczeniem transformacji. **Wnioskowany projekt musi być merytoryczną kontynuacją wcześniejszego/ych projektu/ów zrealizowanego/ych w ramach programu RITA w danym kraju/krajach i polegać na zwiększeniu oddziaływania oraz trwałości rezultatów lub ich implementacji w danym lub innym kraju/krajach regionu. Projekty dotyczyć mogą następujących obszarów tematycznych:**
 - 2.2.1. problemy społeczne, socjalne,
 - 2.2.2. edukacja i wychowanie,
 - 2.2.3. rozwój przedsiębiorczości,
 - 2.2.4. dziedzictwo kulturowe,
 - 2.2.5. rozwój i wsparcie trzeciego sektora,
 - 2.2.6. rozwój i wsparcie samorządu lokalnego,
 - 2.2.7. rozwój niezależnych i nowoczesnych mediów,
 - 2.2.8. rozwój ekologii, dbałość o środowisko, przeciwdziałanie zmianom klimatu.

- 2.3. W sytuacji wynikającej z pandemii COVID-19 komponentem zgłaszanych projektów może być przekazanie organizacjom partnerskim wiedzy i doświadczenia z zakresu prowadzenia działań online.
- 2.4. Projekty mogą mieć charakter zarówno lokalny jak i/lub systemowy (tj. w makroskali).
- 2.5. Jeden podmiot może złożyć maksymalnie **1 wniosek** w jednej edycji konkursu.
- 2.6. Minimalna kwota wnioskowanej dotacji to **80 000 PLN** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych), a maksymalna kwota wynosi **100 000 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych).
- 2.7. Łączna pula środków w ścieżce grantowej „RITA² - Partnerstwo do potęgi” to około **800 000 PLN**. FED zastrzega sobie prawo do rozdysponowania części kwoty w obecnej edycji konkursu. Nie ustalono odgórnego podziału środków pomiędzy kraje objęte programem lub obszary tematyczne.

3. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

- 3.1. Do konkursu grantowego mogą przystąpić, 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 przystąpienia do otwartego konkursu grantowego 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.
- 3.3. Do konkursu grantowego mogą przystąpić organizacje, które spełniają warunki opisane w pkt. 3.1., pkt 3.2. oraz:
 - 3.3.1. w ostatnich **5** latach zrealizowały nie mniej niż **3** projekty współfinansowane ze środków programu RITA w ramach dwóch ścieżek grantowych – otwartych konkursów grantowych (licząc od edycji wiosna 2015) lub/i współfinansowania większych przedsięwzięć (licząc od daty rozpoczęcia projektu od 1 stycznia 2015). Wykazane projekty muszą być zakończone i mieć zaakceptowane sprawozdanie z wykonania projektu;
 - 3.3.2. w złożonym wniosku projektowym wykażą i uzasadnią spójność merytoryczną oraz tematyczną z minimum jednym zrealizowanym projektem zgodnie z warunkami z pkt. 3.3.1.;
 - 3.3.3. organizacja składa wniosek/ wnioski **wyłącznie w jednym** z trwających konkursów programu RITA: **albo** do ścieżki Partnerstwo do potęgi, **albo** do ścieżki Projekty partnerskie. W przypadku złożenia wniosków do obu ścieżek, Wnioskodawca zostanie wezwany do wyboru tej, w której chce ubiegać się o dofinansowanie.
 - 3.3.4. organizacja nie może jednocześnie realizować projektów **w tym samym obszarze tematycznym** w ramach dwóch ścieżek konkursowych: Projektów partnerskich i Partnerstwo do potęgi.

4. Wymagania dotyczące składanych wniosków

- 4.1. Projekt powinien wykazać zbieżność celów wcześniejszych działań (zgodnie z pkt. 3.3.1. i pkt. 3.3.2.) i wnioskowanego projektu oraz bazowanie na dotychczas wypracowanych rezultatach.
- 4.2. Projekt powinien odpowiadać lokalnym potrzebom adresatów oraz uwzględniać uwarunkowania ich kraju, w tym uwarunkowania związane z pandemią COVID-19.
- 4.3. Projekt powinien być realizowany zgodnie z ideą zrównoważonego rozwoju poprzez minimalizowanie negatywnego wpływu na środowisko i co najmniej ograniczenie zużycia zasobów nieodnawialnych, a także ograniczenie emisji zanieczyszczeń.
- 4.4. W przypadku planowanych publikacji należy przedstawić: konspekt, opis kwalifikacji i doświadczenia potencjalnych autorów, plan dystrybucji publikacji.
- 4.5. W przypadku wniosków zakładających działania szkoleniowe (seminaria, warsztaty, konferencje itp.) i wizyty studyjne należy przedstawić: ramowy program merytoryczny, opis kompetencji i doświadczenia osób prowadzących (trenerów/ wykładowców).
- 4.6. Rezultaty projektu powinny prowadzić do zmiany, mieć możliwość kontynuacji lub multiplikacji po zakończeniu realizacji projektu.

5. Rodzaje działań możliwych do sfinansowania

Przykładowymi działaniami bazującymi na dotychczasowych rezultatach mogą być (lista otwarta):

1. upowszechnienie rezultatów wypracowanych w poprzednich projektach;
2. implementacja rozwiązań wypracowanych w ramach poprzednich etapów działania w innym kraju/krajach objętych programem RITA;
3. poszerzenie kręgu odbiorców dobrych praktyk, wypracowanych i sprawdzonych we wcześniejszych projektach;
4. sieciowanie instytucji – wsparcie nawiązania kontaktów i współpracy między krajami z jednego regionu, lub na poziomie lokalnym w danym kraju;
5. rozszerzenie wsparcia merytorycznego dla grup odbiorców, na rzecz której Wnioskodawca współpracuje z partnerem;
6. zinstytucjonalizowanie sprawdzonych rozwiązań wdrażanych na wcześniejszych etapach działań na szczeblu lokalnym i zamocowanie ich w ustawodawstwie, zbiorach dobrych praktyk czy wytycznych instytucjonalnych na poziomie ponadlokalnym lub krajowym.

6. Partnerzy w projektach

- 6.1. W projekcie obowiązkowy jest udział co najmniej jednego partnera z krajów objętych programem.
- 6.2. Jeśli wnioskowany projekt ma być realizowany w tym samym kraju co wykazane zrealizowane projekty (zgodnie z pkt. 3.3.1.) projekt powinien zakładać kontynuację współpracy z partnerem realizującym wcześniejszy projekt/ projekty. W innym przypadku konieczne jest uzasadnienie podjęcia współpracy z innymi partnerami niż ci wskazani w zrealizowanym projekcie/ projektach.
- 6.3. Partnerami mogą być organizacje pozarządowe, instytucje publiczne, szkoły, uczelnie i wszelkie inne podmioty posiadające osobowość prawną. W wyjątkowych przypadkach (w szczególności dotyczy to państw nierespektujących wolności stowarzyszeń) partnerem może być grupa nieformalna.

- 6.4. Współpraca z partnerem powinna obejmować podsumowanie wyników poprzednich wspólnie zrealizowanych projektów, planowanie, administrowanie projektem, ewaluację oraz aktywne współdziałanie w realizacji projektu.

7. Harmonogram konkursu

Edycja jesienna:

- 7.1. Termin **składania wniosków** upływa **15 października 2021 r., o godz. 12.00.**
- 7.2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do 30 listopada 2021 r.
- 7.3. Terminy **realizacji projektów:**
- 7.3.1. rozpoczęcie nie wcześniej niż **1 stycznia 2022 r.**
 - 7.3.2. zakończenie do **30 września 2023 r.**
 - 7.3.3. złożenie sprawozdania z realizacji projektu – w ciągu 30 dni od terminu zakończenia określonego w umowie.

Edycja wiosenna:

- 7.4. W przypadku nierozdysponowania dostępnych środków w edycji jesiennej 2021, ogłoszony zostanie nabór wiosenny w 2022 roku.
- 7.5. Termin **składania wniosków** upływa **15 stycznia 2022 r., o godz. 12:00.**
- 7.6. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do **30 kwietnia 2022 r.**
- 7.7. Terminy **realizacji projektów:**
- 7.7.1. rozpoczęcie nie wcześniej niż **1 maja 2022 r.**
 - 7.7.2. zakończenie do **30 września 2023 r.**
 - 7.7.3. złożenie sprawozdania z realizacji projektu – w ciągu 30 dni od terminu zakończenia określonego w umowie.

8. Sposób składania wniosków i wymagane załączniki

- 8.1. Formularz wniosku należy wypełnić online w języku polskim w internetowym **generatorze wniosków** Fundacji Edukacja dla Demokracji dostępnym na stronie: <https://witkac.pl/#/urząd/index/173> i zarejestrować wniosek przed upływem terminu składania wniosków. Wzór formularza zostanie udostępniony (plik w wersji edytowalnej) wraz z Regulaminem konkursu na stronie programu RITA.
- 8.2. Wnioski złożone w innej formie niż poprzez właściwy formularz online we wskazanym generatorze wniosków nie będą rozpatrywane.
- 8.3. O przyjęciu wniosku w terminie decyduje data końcowej rejestracji wniosku w generatorze, określona w pkt. 7.1. i 7.5.
- 8.4. We wniosku należy podać link do **statutu** (lub aktu równorzędnego) oraz do ostatniego rocznego **sprawozdania finansowego** i ostatniego rocznego **sprawozdania merytorycznego**.
- 8.4.1. Załącznik ze sprawozdaniem finansowym powinien składać się z kompletu dokumentów: wprowadzenia do sprawozdania, bilansu, rachunku zysków i strat (wyników), informacji dodatkowej.

- 8.4.2. W przypadku stowarzyszeń niesporządzających sprawozdań merytorycznych załącza się notatkę z podsumowaniem działań programowych organizacji w ostatnich 12 miesiącach od daty złożenia wniosku.
- 8.4.3. W przypadku fundacji niesporządzających sprawozdania merytorycznego załącza się obowiązkowe sprawozdanie z działalności fundacji.
- 8.5. Jeśli dokumenty wymienione w pkt. 8.4. nie są publikowane online (co jest preferowanym rozwiązaniem), należy je dodać jako załączniki elektroniczne w generatorze wniosków.
- 8.6. W przypadku podmiotów wymienionych w pkt. 3.1.3. Regulaminu wymaganym załącznikiem do wniosku jest skan aktu powołania/ ustanowienia instytucji.
- 8.7. Obowiązkowym załącznikiem do wniosku są **listy od partnerów** z krajów objętych programem i przedstawionych w formularzu wniosku.
 - 8.7.1. Listy, oprócz wyrażenia formalnej gotowości partnera do udziału w projekcie, powinny również być potwierdzeniem znajomości celów projektu, deklaracją gotowości do jego wspólnej realizacji oraz zrozumienia roli pełnionej przez wszystkich partnerów.
 - 8.7.2. Listy w innych językach niż angielski, białoruski, polski, rosyjski, ukraiński należy przesyłać z tłumaczeniem na język polski.
 - 8.7.3. Listy należy załączyć w postaci skanu (plik PDF) do odpowiedniego zasobnika w generatorze wniosków.
- 8.8. W przypadku, kiedy Wnioskodawca zarejestruje w generatorze kilka wersji wniosku o tym samym tytule, do oceny zostanie automatycznie przekazana najpóźniej zarejestrowana wersja. Pozostałe wersje wniosku pozostaną bez oceny.

9. Działania niekwalifikowane

- 9.1. Projekt nie może dotyczyć pilotażu lub podjęcia zupełnie nowego zakresu tematycznego działań niż te wynikające z wykazanego doświadczenia w realizacji projektu/ów w ramach programu RITA.
- 9.2. Projekt nie może być adresowany wyłącznie do odbiorców z Polski ani dotyczyć wyłącznie lub głównie odbiorców z krajów członkowskich Unii Europejskiej.
- 9.3. Projekt nie może być kierowany wyłącznie do Polonii i Polaków mieszkających w krajach objętych programem.
- 9.4. Projekt nie może być realizowany w ramach działalności gospodarczej podmiotu aplikującego.
- 9.5. W ramach projektu nie mogą być realizowane działania, polegające na udzielaniu dalszych dotacji, subdotacji, ani na realizowaniu jakichkolwiek form i elementów regrantingu.

10. Warunki finansowe

- 10.1. W każdym wniosku należy wykazać **wkład własny** stanowiący minimum **5% wartości projektu** (w postaci wkładu finansowego, rzeczowego lub osobowego). Wkład własny może być wniesiony przez Wnioskodawcę lub partnerów. Preferowane jest, by wkład własny był solidarnie wnoszony przez Wnioskodawcę i partnera/ partnerów. Wkładem własnym finansowym może być też wartość zapłaconego w Polsce podatku VAT, jeśli w konkretnym projekcie podatek VAT należy do kosztów niekwalifikowanych ze środków programu RITA.

- 10.2. Koszty powinny być realistyczne i bezpośrednio związane z działaniami projektowymi. Szczegółowe informacje dotyczące kosztów kwalifikowanych stanowią [Załącznik nr 1](#) do Regulaminu.
- 10.3. Koszty administracji i zarządzania projektem wnioskowane w ramach dotacji nie mogą stanowić więcej niż **20% wnioskowanej dotacji**.
- 10.4. Wnioskodawca nie może zlecać wykonania całości projektu lub zarządzania nim innym podmiotom.

11. Procedura wyboru wniosków

11.1. Oceny formalnej wniosków dokonuje FED, sprawdzając:

- 11.1.1. terminowość rejestracji wniosku w generatorze wniosków Fundacji Edukacja dla Demokracji;
 - 11.1.2. limit wniosków, które może złożyć Wnioskodawca w jednej edycji konkursu (zgodnie z pkt. 2.5. i przy uwzględnieniu pkt. 8.8. Regulaminu) – ocenie podlegać będzie jeden wniosek z wyższym numerem rejestracyjnym. Kolejne wnioski nie mieszczące się w dopuszczanym limicie zostaną odrzucone;
 - 11.1.3. kwalifikowalność projektu ze względu na kraje objęte programem (zgodnie z pkt. 2.1. Regulaminu);
 - 11.1.4. zakończenie i sprawozdanie minimum 3 projektów finansowanych ze środków programu RITA (zgodnie z pkt. 3.3.1. Regulaminu);
 - 11.1.5. kwalifikowalność podmiotu składającego wniosek (zgodnie z pkt. 3.1., 3.2. Regulaminu);
 - 11.1.6. partnerstwo: czy we wniosku występuje partner z kraju objętego programem (zgodnie z pkt. 6.1. Regulaminu);
 - 11.1.7. kwalifikowalność odbiorców projektu (w odniesieniu do działań niekwalifikowanych wymienionych w pkt. 9. Regulaminu);
 - 11.1.8. kompletność załączników wymaganych Regulaminem konkursu (wymaganych w pkt. 8.4.-8.7.).
- 11.2. Podmioty, w których wnioskach zostaną wskazane uchybienia formalne, określone w pkt. **11.1.8.**, otrzymają na adres e-mailowy podany we wniosku wezwanie do uzupełniania lub korekty danych z 3-dniowym terminem wprowadzenia zmian. Jeśli uzupełnienia nie wpłyną w wymaganym terminie, wniosek zostanie odrzucony. W przypadku uchybień wynikających z pkt. **11.1.1.-11.1.8.** FED podejmuje decyzję o odrzuceniu wniosku. Lista wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych zostanie umieszczona na stronie programu po zakończeniu weryfikacji uzupełnień nadesłanych przez Wnioskodawców.
- 11.3. 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 oceniany przez co najmniej 2 ekspertów. Komisja po zapoznaniu się z nadesłanymi wnioskami decyduje o przyznaniu dotacji na podstawie poniższych kryteriów oceny merytorycznej.

12. Kryteria oceny merytorycznej

12.1. W ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące aspekty:

- 12.1.1. zgodność projektu z celem i zakresem tematycznym konkursu (zgodnie z pkt. 1 i 2 Regulaminu);

- 12.1.2. spójność pomiędzy złożonym wnioskiem i wcześniejszym/i projektem/ami Wnioskodawcy (na ile złożony wniosek stanowi kontynuację rozpoczętych działań, bazuje na wypracowanych rezultatach i je umacnia);
 - 12.1.3. rzetelność diagnozy sytuacji w kraju docelowym i ważność/ waga podejmowanych tematów;
 - 12.1.4. adekwatność proponowanych rozwiązań dla zdiagnozowanych problemów;
 - 12.1.5. dobór grupy docelowej i rekrutacja uczestników;
 - 12.1.6. trwałość rezultatów i/lub efekt multiplikacji;
 - 12.1.7. jakość działań przewidzianych w projekcie (w tym: czy zaplanowane działania pozwalają osiągnąć zaplanowane w projekcie cele i rezultaty);
 - 12.1.8. dobór i kompetencje partnerów oraz ich realny udział w planowaniu, realizacji oraz ewaluacji projektu;
 - 12.1.9. gospodarne, rzetelne i przejrzyste opracowanie budżetu projektu, w tym czytelne wykazanie wkładu własnego i jego źródeł;
 - 12.1.10. kompetencje merytoryczne i operacyjne wnioskodawcy, w tym (jeśli dotyczy) dotychczasowe doświadczenie we współpracy Fundacji z wnioskodawcą w relacji donor – Realizator projektu (rzetelność, sprawozdawczość, gotowość do współpracy, terminowość).
- 12.2. Preferowane będą wnioski od tych organizacji, które w momencie oceny nie realizują innych projektów ze środków programu RITA.
- 12.3. Prace Komisji mają charakter dwuetapowy – po ocenie indywidualnej ekspertów następuje wspólna praca Komisji, uwzględniająca wszystkie oceniane wnioski i ich oceny. Lista wniosków rekomendowanych przez Komisję Grantową do dofinansowania podlega zatwierdzeniu przez PAFW. Po zatwierdzeniu decyzji Komisji, lista przyznanych dotacji jest publikowana niezwłocznie na stronie www.programRITA.org.
- 12.4. Komisja ma prawo do zalecenia modyfikacji treści i budżetu projektu. Każdy Wnioskodawca otrzyma poprzez generator wniosków FED informację o przyznanej punktacji i kluczowych uwagach do wniosku.
- 12.5. Decyzje Komisji Grantowej, zatwierdzone przez PAFW, są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

13. Przygotowanie budżetu

- 13.1. Budżet należy sporządzić w PLN w generatorze wniosków.
- 13.2. W kosztorysie należy w odpowiednich tabelach uwzględnić koszty dotyczące danego działania.
- 13.3. Osobny dział kosztów stanowią koszty administracji i zarządzania projektem (np. koordynator projektu, księgowość, koszty czynszu i eksploatacji biura Realizatora projektu 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.
- 13.4. Budżet powinien wyraźnie pokazywać sposób wyliczenia kosztów:
np.: Wyżywienie uczestników szkolenia (20 osób x 3 dni x 50 zł/osobodzień = 3000 zł)
- 13.5. Budżet powinien pokazywać wkład własny wnioskodawców oraz źródła jego pochodzenia. W rubryce „źródło finansowania wkładu własnego” należy określić pochodzenie wkładu własnego. W przypadku, jeśli planowane jest uzyskanie dofinansowania z innych źródeł, należy wyraźnie zaznaczyć, czy środki te są już zagwarantowane czy dopiero wnioskowane.

13.6. Wkład własny będący wkładem rzeczowym lub osobowym należy wyliczyć w sposób realistyczny, na podstawie stawek rynkowych za danego rodzaju usługę/ towar/ pracę.

14. Ograniczenia finansowe

14.1. W ramach programu finansowane mogą być wyłącznie koszty niezbędne do zrealizowania projektu. Szczegółowe informacje dotyczące kosztów kwalifikowanych stanowią [Załącznik nr 1](#) do Regulaminu.

14.2. W ramach programu **nie będą finansowane**:

14.2.1. koszty poniesione przed i po terminie określonym w umowie;

14.2.2. koszty podatku VAT, jeżeli Wnioskodawca jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny;

14.2.3. 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;

14.2.4. działalność gospodarcza Wnioskodawcy i partnerów prowadzona w jakiegokolwiek formie;

14.2.5. działalność partii politycznych;

14.2.6. działalność konfesyjna kościołów lub organizacji wyznaniowych.

14.3. 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 przyczynić się do aktów przemocy lub terroryzmu, a także działania związane z aborcją lub świadczeniem usług aborcyjnych.

15. Najważniejsze postanowienia umowy dotacji

15.1. Umowy będą podpisywane w formie elektronicznej, z zastosowaniem podpisów kwalifikowanych lub profili zaufanych. Ewentualne odstępstwa od tej zasady będą uzgadniane indywidualnie.

15.2. Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie projektu, będą zobowiązani do udostępnienia wyników projektu mających cechy utworu, na zasadach licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne 4.0 Międzynarodowe (CC BY-NC 4.0)”, co oznacza możliwość korzystania z tych utworów na warunkach licencji dostępnej na stronie <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl>.

15.3. Dotacje będą wypłacane na wydzielony rachunek bankowy w jednej lub w dwóch transzach (w proporcjach 60:40), po podpisaniu przez obie strony umowy (posiadanie wydzielonego rachunku jest wymagane dopiero po przyznaniu dotacji).

15.4. Przy realizacji projektu, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami Realizator projektu zobowiązany jest przestrzegać przepisów o rachunkowości obowiązujących w Polsce.

15.5. Obsługa finansowa dotacji będzie wymagała wydzielenia odpowiednich pozycji w księgowym planie kont.

15.6. Realizator projektu będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego online na platformie witkac.pl, w terminie i zgodnie ze szczegółowymi

zasadami przedstawionymi w umowie. Realizator projektu będzie zobowiązany przedstawić końcowe sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe zgodnie ze standardowymi formularzami udostępnianymi po podpisaniu umowy. Sprawozdanie podpisuje się elektronicznie i składa wyłącznie w module sprawozdawczym na platformie witkac.pl.

- 15.7. Do sprawozdania finansowego należy załączyć skany trzech dokumentów księgowych o najwyższej wartości całkowitej, rozliczanych w ramach dotacji oraz historii rachunku bankowego z okresu realizacji projektu. Na wezwanie Fundacji Realizator projektu będzie zobowiązany do przekazania pełnego zestawienia kopii dokumentów księgowych poświadczających wydatki uwzględnione w sprawozdaniu.

Ponadto, w przypadku projektów trwających ponad pół roku, Realizator projektu będzie zobowiązany do przedstawiania okresowego sprawozdania finansowego (wg standardowego wzoru) oraz krótkiej informacji o przebiegu realizacji projektu.

- 15.8. Wkład finansowy do projektu dokumentuje się identycznie, jak koszty ponoszone z dofinansowania. Wkład własny niefinansowy do projektu może zostać rozliczony w szczególności na podstawie: umowy użyczenia, oświadczenia o wykorzystaniu zasobów rzeczowych, umowy wolontariackiej, oświadczenia osoby wykonującej nieodpłatne usługi.

- 15.9. Realizator projektu powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji projektu, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy. Realizator projektu zobowiązany jest do informowania FED, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.

- 15.10. FED oraz PAFW mają prawo do monitorowania i ewaluacji projektu w trakcie jego trwania, m.in. poprzez obecność przy realizacji poszczególnych działań, oraz po zakończeniu projektu. Są również uprawnione do prowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej w odniesieniu do realizowanego projektu, m.in. poprzez szczegółową kontrolę w siedzibie Realizatora projektu dokumentów finansowych i merytorycznych dotyczących projektu. Monitoring może być realizowany online poprzez dostępne platformy komunikacyjne.

16. Ochrona danych osobowych

- 16.1. W celu realizacji konkursu, tj. w procesie naboru i oceny wniosków oraz ogłoszenia wyników zbierane i przetwarzane są dane osobowe. Dane są przetwarzane zgodnie z Art. 6 ust. 1 b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: RODO).

- 16.2. Administratorem danych przetwarzanych w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, w rozumieniu RODO Art. 4. pkt. 7) jest Fundacja Edukacja dla Demokracji z siedzibą w Warszawie, ul. Nowolipie 9/11, 00-150. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: odo@fed.org.pl.

- 16.3. Podanie danych osobowych we wniosku (imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za realizację projektu a także imiona i nazwiska, wykształcenie i doświadczenie osób zaangażowanych w projekt,) ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do złożenia wniosku i przekazania go do oceny. FED otrzymuje wskazane powyżej dane zawarte w wnioskach bezpośrednio od wnioskodawcy.

- 16.4. Dane osobowe zawarte we wnioskach będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ogłaszany jest konkurs, a także później, przez okres niezbędny do umożliwienia FED dochodzenia należnych mu roszczeń.

- 16.5. FED zastrzega sobie prawo do powierzenia przetwarzania uzyskanych danych osobowych członkom Komisji Grantowej, firmie Witkac Sp. z o.o. obsługującej generator wniosków, a także innym podmiotom, których udział w procedurze konkursowej będzie niezbędny.
- 16.6. Wnioski konkursowe, razem z danymi osobowymi, mogą być udostępniane Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, która jest organizacją międzynarodową, z siedzibą w USA i Przedstawicielstwem w Polsce.
- 16.7. Osobom, których dane osobowe zostały podane przysługuje:
 - 16.7.1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - 16.7.2. prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - 16.7.3. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu i wobec przetwarzania danych,
 - 16.7.4. prawo przenoszenia danych,
 - 16.7.5. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 16.8. FED nie przetwarza danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
- 16.9. FED zobowiązuje wnioskodawcę do przedłożenia osobom, których dane dotyczą klauzuli informacyjnej zawierającej informacje z punktów 16.1-16.8 niniejszego Regulaminu.

17. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać:

- 17.1. Za pośrednictwem poczty elektronicznej: rita@fed.org.pl
- 17.2. Pod numerem telefonu **Ewy Sobiesak 601 458 411** w dni robocze w godzinach 09:00-16:00.
- 17.3. Podczas spotkań informacyjnych, których bieżący harmonogram znajduje się na stronie www.programRITA.org.
- 17.4. Przed zadawaniem bezpośrednich pytań zachęcamy najpierw do starannego zapoznania się z warunkami przyznawania dotacji, generatorem wniosków oraz innymi informacjami dostępnymi na stronie programu RITA.