

PROGRAM „PRZEMIANY W REGIONIE” – RITA 2012 (REGION IN TRANSITION)



KONKURS GRANTOWY (EDYCJE WIOSNA I JESIEŃ 2012)

Program „Przemiany w Regionie” - RITA jest przedsięwzięciem **Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności (PAFW)**, realizowanym przez **Fundację Edukacja dla Demokracji (FED)**. Poprzez konkursy grantowe Program wspiera projekty służące dzieleniu się ze społeczeństwami krajów Europy Wschodniej, Kaukazu Południowego oraz Azji Środkowej polskimi prodemokratycznymi doświadczeniami we wprowadzaniu zmian systemowych, gospodarki wolnorynkowej, nowoczesnego państwa prawa i społeczeństwa obywatelskiego. Upowszechniając polskie doświadczenia Program ma na celu przyczynić się do kształtowania nowych elit lokalnych i centralnych w krajach objętych Programem, w tym zwłaszcza liderów intelektualnych, gospodarczych i politycznych, otwartych na świat zachodni. Projekty mogą dotyczyć m.in. tematyki zmian systemowych, spraw społecznych i edukacji, rozwoju samorządności i społeczności lokalnej, organizacji pozarządowych, przedsiębiorczości, praw człowieka, dziedzictwa kulturowego, środowiska naturalnego itp.

Granty przyznawane są zarejestrowanym w Polsce stowarzyszeniom, fundacjom oraz organizacjom powołanym na podstawie umów państwo-kościół, na projekty realizowane we współpracy z partnerami z Europy Wschodniej, Kaukazu Południowego oraz Azji Środkowej.

Uwaga: szkoły nie mogą bezpośrednio aplikować do Programu RITA, jednakże zachęcamy do zawierania partnerstw szkół z organizacjami pozarządowymi.

- **Termin składania wniosków w edycji wiosennej upływa 15 marca 2012 r.** (dla projektów planowanych do realizacji w okresie od 1 czerwca 2012 r. do 31 marca 2013 r.). Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do końca kwietnia 2012 r.
- **Termin składania wniosków w edycji jesiennej upływa 15 października 2012 r.** (dla projektów planowanych do realizacji w okresie od 1 stycznia 2013 r. do 31 maja 2013 r.). Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do końca listopada 2012 r.
- **W ramach Programu w pierwszej kolejności wspierane będą projekty spełniające co najmniej jedno z poniższych kryteriów:**
 - projekty pilotażowe i innowacyjne realizowane przez doświadczone organizacje pozarządowe;
 - inicjatywy lokalne podejmowane przez podmioty, które dotychczas nie prowadziły współpracy międzynarodowej oraz nie otrzymywały dotacji w ramach Programu „Przemiany w Regionie” – RITA (w tym również partnerstwa szkół z organizacjami pozarządowymi);
 - projekty, w których wkład Programu RITA umożliwi realizację znacznie większego przedsięwzięcia finansowanego z udziałem innych sponsorów.
- Wysokość dofinansowania jednego projektu maksymalnie do **40.000 zł**.
- Minimalny wkład własny: **20% całej wartości projektu** (w postaci wkładu finansowego i/lub rzeczowego).
- **Generator wniosków oraz szczegółowe zasady konkursu** dostępne są na stronie: rita.edudemo.org.pl.
- Wniosek należy wypełnić wyłącznie w generatorze wniosków, a po zarejestrowaniu ostatecznej wersji wniosku poprzez generator, należy przesłać wydrukowaną i podpisaną wersję papierową wniosku w jednym egzemplarzu (tożsamą z wersją elektroniczną) oraz zawierającą stosowne załączniki pocztą na adres skrytki pocztowej:

Fundacja Edukacja dla Demokracji

skrytka poczt. nr 48

00-950 Warszawa 1

Z dopiskiem „KONKURS RITA 2012”

Wniosek i załączniki powinny zostać włożone do jednej koperty, bez bindowania, wkładania w okładki, foliowe koszulki itp.

Uwaga!

Przesyłki wysyłane za pośrednictwem prywatnych firm kurierskich nie są dostarczane do skrytek pocztowych!

O przyjęciu wniosku w terminie decyduje data końcowej rejestracji wniosku w generatorze oraz data nadania (stempla pocztowego) wersji papierowej wniosku – nie późniejsza niż 15 marca 2012 roku dla edycji wiosennej oraz 15 października 2012 roku dla edycji jesiennej.



Obowiązkowe załączniki do wniosku

- **Fundacje i stowarzyszenia:** potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego;
- **Organizacje powołane w oparciu o umowy państwo-kościół:** potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia aktu powołania/ ustanowienia instytucji.
- Kopia statutu (lub aktu równorzędnego);
- Podpisane przez partnerów listy od partnerów zagranicznych (i ewentualnie krajowych) uczestniczących w planowaniu i realizacji projektu (mogą to być wydruki faksowe lub PDF w językach białoruskim, ukraińskim, rosyjskim, polskim lub angielskim – listy w innych językach niż wymienione należy przesyłać z tłumaczeniem na język polski).

Operator Programu może zwrócić się do wnioskodawcy o przekazanie sprawozdania merytorycznego i finansowego z działalności za rok ubiegły. W takim przypadku właściwe sprawozdania powinny zostać przez wnioskodawcę udostępnione we wskazanym przez operatora terminie. W razie nieprzekazania sprawozdań, o które wystąpił operator, wniosek zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.

Wszystkie organizacje planujące udział w konkursie zachęcamy do zapoznania się z dokumentem **Dobra praktyka w pracy polskich organizacji pozarządowych za granicą**, przyjętym przez Grupę Zagranica, skupiającą polskie organizacje pozarządowe działające poza granicami Polski (patrz: <http://zagranica.org.pl/Dobra-Praktyka/dobra-praktyka.html>).

Dla organizacji zainteresowanych udziałem w konkursie zorganizowane będą spotkania informacyjne. Szczegółowe informacje dotyczące miejsc i terminów spotkań będą opublikowane na stronie internetowej Programu RITA rita.edudemo.org.pl

Dodatkowych informacji o konkursie udziela Ewa Sobiesak, Koordynatorka Programu:

- pod adresem e-mailowym: rita@edudemo.org.pl
- pod numerem telefonu 601 458 411 w dni robocze w godz. 10:00-17:00.

Przed zadawaniem bezpośrednich pytań zachęcamy najpierw do starannego zapoznania się z warunkami przyznawania dotacji, generatorem wniosków oraz listą dotychczas zrealizowanych projektów dostępną na stronie Programu.

Warunki przyznania dotacji

- O dofinansowanie projektów mogą ubiegać się współdziałający ze sobą partnerzy z Polski oraz krajów Europy Wschodniej, Kaukazu Południowego oraz Azji Środkowej, z wyłączeniem państw, które przystąpiły do Unii Europejskiej. Głównym wnioskodawcą może być wyłącznie działająca i zarejestrowana na terenie Polski **fundacja, stowarzyszenie lub organizacja powołana na podstawie umów państwo – kościół**.
- Poprzez współdziałanie partnerów i dzielenie się polskim doświadczeniem projekt powinien służyć wsparciu demokratycznych i wolnorynkowych przemian oraz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego w krajach Europy Wschodniej, Kaukazu Południowego oraz Azji Środkowej.
- Ważnym elementem projektu jest **partnerska współpraca organizacji wnioskującej z partnerami zagranicznymi**. Współpraca powinna obejmować planowanie, administrowanie projektem, ewaluację oraz **aktywne współdziałanie** we wszystkich fazach realizacji projektu.
- Projekt powinien odpowiadać lokalnym potrzebom adresatów oraz ogólnej sytuacji w ich kraju.
- Wnioskodawcy ubiegający się o finansowanie projektów stanowiących kolejny etap wcześniej realizowanego przedsięwzięcia powinni w odpowiednim punkcie formularza wniosku przedstawić dotychczasowe osiągnięcia i postępy. W przypadku, gdy poprzedni etap działania jest finansowany w ramach Programu RITA, o finansowanie dalszych działań można się ubiegać **po zakończeniu poprzedniego projektu i złożeniu stosownych sprawozdań**.
- Projekt nie może być adresowany wyłącznie do odbiorców z Polski ani dotyczyć wyłącznie lub głównie odbiorców z krajów członkowskich Unii Europejskiej.
- Wnioskodawca i partnerzy projektu muszą pokryć (łącznie) co najmniej **20% ogólnych kosztów projektu** (w postaci wkładu finansowego i/lub rzeczowego).
- Wnioskodawca nie może zlecać wykonania całości projektu lub zarządzania nim innym podmiotom.
- Projekt **nie może** być realizowany w ramach działalności gospodarczej podmiotu aplikującego ani w ramach jego odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- Wnioskodawca powinien zaktualizować kwestionariusz nt. swojej organizacji w internetowej bazie danych <http://bazy.klon.org.pl> będącej częścią portalu **ngo.pl**, zwłaszcza część dotyczącą współpracy z partnerami zagranicznymi.

Procedura wyboru wniosków

Oceny wniosków dokonuje Komisja Grantowa, powołana przez Polsko-Amerykańską Fundację Wolności. Komisja składa się z niezależnych ekspertów. Komisja po zapoznaniu się z nadesłanymi wnioskami decyduje o przyznaniu dotacji. Komisja ma prawo do zalecenia modyfikacji programu i budżetu projektu. Komisja nie jest zobowiązana do uzasadniania swoich decyzji.

Kryteria oceny wniosków:

- zgodność z preferowanymi rodzajami projektów (pilotaż organizacji doświadczonych; inicjatywy organizacji zaczynających współpracę międzynarodową, część większego przedsięwzięcia);
- zgodność planowanych działań z potrzebami odbiorców oraz ogólną sytuacją kraju docelowego;
- realność celów projektu oraz zasadność działań w odniesieniu do celów;
- trwałość rezultatów;
- dobór grupy docelowej i rekrutacja uczestników;
- dobór i kompetencje partnerów oraz ich realny udział w planowaniu, realizacji oraz ewaluacji projektu;
- gospodarność oraz wkład własny wnioskodawców i partnerów;
- kompetencje wnioskodawcy;
- dotychczasowe doświadczenie we współpracy FED z wnioskodawcami, którzy wcześniej realizowali projekty dofinansowane przez Program RITA (w tym: rzetelność, sprawozdawczość, gotowość do współpracy, terminowość).

List z poparciem od partnerów

1. Partnerska współpraca wnioskodawcy oraz partnerów przy planowaniu i realizacji projektu jest ważnym kryterium oceny wniosków.
2. List z poparciem ma służyć nie tylko wyrażeniu formalnej gotowości partnera do udziału w projekcie, ale przede wszystkim powinien służyć pokazaniu:
 - sposobu nawiązania współpracy, kontaktów partnerów, dotychczasowego współdziałania;
 - zrozumienia przez partnerów celów projektu;

- udziału partnerów w pisaniu projektu i budżetu, zrozumienia działań przewidzianych w projekcie;
 - gotowości do wspólnej realizacji projektu oraz zrozumienia roli pełnionej przez wszystkich partnerów.
3. Objętość listu nie powinna przekraczać 2 stron A-4. Podpisane przez partnerów listy mogą mieć formę wydruków faksowych lub PDF w językach białoruskim, ukraińskim, rosyjskim, polskim lub angielskim – listy w innych językach niż wymienione należy przesyłać z tłumaczeniem na język polski.

Przygotowanie budżetu

1. Budżet należy sporządzić w PLN w generatorze wniosków.
2. Organizacje, które w momencie składania wniosku **są** już zarejestrowanymi płatnikami podatku 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.
3. Organizacje, które w momencie składania wniosku **nie są** zarejestrowanymi płatnikami podatku VAT, w budżecie wszystkie wydatki wykazują w kwotach **brutto**.
4. Konstruując budżet należy pamiętać o przyjętym wcześniej **podziale ról między partnerami**.
5. W ramach budżetu sugerowane jest **wydzielenie poszczególnych działań** zaplanowanych w ramach projektu (np. „5 jednodniowych warsztatów dla samorządów uczniowskich w Łucku - 1 dzień x 20 uczestników + 2 trenerów” – w kolejnych wierszach wymieniamy koszty związane z transportem na miejsce warsztatu, materiałami dla uczestników, zakwaterowaniem itd.).
6. Osobny dział kosztów stanowią **koszty administracji i zarządzania projektem** (np. koordynator projektu, księgowość, koszty czynszu i eksploatacji biura dotowanego lub partnerów, koszty bankowe, telefon, Internet, opłaty za elektryczność itp.). Koszty zarządzania to koszty realizatora projektu i jego partnerów niezbędne dla zrealizowania projektu i ściśle z nim powiązane (np. nie jest kosztem kwalifikowanym ochrona biura, ale jeśli w ramach projektu powstaje klasa komputerowa w szkole na Ukrainie, to ochrona tej klasy może być częścią wydatków programowych – a nie kosztem administracyjnym).
7. Budżet powinien wyraźnie pokazywać **sposób wyliczenia kosztów**:
 np.: Wyżywienie uczestników szkolenia (20 osób x 3 dni x 50 zł/osobodzień = 3 000 zł)
 gdzie: koszt jednostkowy – 50 zł, jednostka – osobodzień, ilość jednostek – 60 (20 x 3), koszt całkowity – 3 000 zł
8. 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.
9. Wkład własny będący wkładem rzeczowym, wykorzystaniem sprzętu lub pracą wolontariuszy należy wyliczyć w sposób realistyczny. Wkładem własnym mogą być m.in.: noclegi uczestników w rodzinach (wartość takiego wkładu należy liczyć raczej wg cen noclegów w kwaterach prywatnych niż czterogwiazdkowego hotelu), użyczenie sali szkoleniowej, praca wolontariuszy. Nie jest wkładem własnym zniżka na grupowy bilet kolejowy, który może otrzymać na podstawie obowiązujących taryf każda grupa pasażerów.
10. Budżet powinien być zaplanowany **gospodarnie**. Nie znaczy to, że należy zawsze szukać najtańszej ceny czy oferty, należy jednak dołożyć starań, aby relacja ceny do jakości usługi lub towaru była możliwie optymalna.

Ograniczenia finansowe

1. W ramach programu finansowane mogą być wyłącznie **koszty niezbędne do zrealizowania projektu**.
2. W ramach programu **nie będą finansowane**:
 - koszty poniesione przed i po terminie określonym w umowie dotacji;
 - inwestycje (zakup nieruchomości, remont budynków i pomieszczeń);
 - działalność gospodarcza wnioskodawcy i partnerów prowadzona w jakiegokolwiek formie;
 - działalność partii politycznych;
 - działalność konfesyjna kościołów lub organizacji wyznaniowych.

3. W ramach programu mogą być finansowane:

- **Koszty administracji i zarządzania projektem do wysokości 20% dotacji** (np. koordynatorzy, księgowość, koszty czynszu i eksploatacji biura dotowanego lub partnerów, koszty bankowe, telefon, Internet itp.), jeśli są ściśle powiązane z projektem.
- Niezbędne **koszty zakwaterowania** uczestników projektu w Polsce i krajach realizacji projektu **wyłącznie do wysokości realnie poniesionych kosztów**, na podstawie faktury z miejsca noclegu (nie więcej niż €50 dziennie za osobę). W przypadku projektów wymiany młodzieży **zachęcamy do organizowania noclegów w rodzinach**. Ryczałt na nocleg można stosować wyłącznie w drodze wyjątku w przypadku osób indywidualnych, jeśli niemożliwe jest uzyskanie faktury lub innego dokumentu finansowego dokumentującego koszty noclegu.
- **Przeloty** do krajów sąsiadujących z Polską (Białoruś, obwód kaliningradzki Federacji Rosyjskiej, Ukraina) wyłącznie w przypadkach, kiedy podróż koleją z Warszawy trwa dłużej niż 18 godzin, albo w przypadku, kiedy koszty połączeń lotniczych są niższe od kosztów połączeń lądowych (kolejowych, autobusowych itp.).
- **Wynagrodzenia** zespołu trenerów i wykładowców w trakcie warsztatów i staży - jeśli nie pełnią jednocześnie za wynagrodzeniem funkcji koordynatora projektu – maksymalnie do 1000 zł dziennie lub 150 zł za godzinę.
- Inne koszty niezbędne dla właściwej realizacji celów projektu.

Obsługa finansowo-księgową dotacji

1. Przy realizacji projektu, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami Dotowany zobowiązany jest przestrzegać przepisów o rachunkowości obowiązujących w Polsce.
2. Dotacje wypłacane będą jednorazowo lub w transzach zgodnie z indywidualnie uzgodnionymi harmonogramami wypłat. Wypłacenie kolejnej transzy uzależnione będzie od właściwego rozliczenia i wykorzystania poprzedniej transzy.
3. Obsługa finansowa dotacji będzie wymagała:
 - wyodrębnienia rachunku bankowego (lub subkonta do już istniejącego rachunku), przeznaczonego **wyłącznie** do obsługi środków z dotacji Programu RITA (posiadanie wydzielonego rachunku jest wymagane dopiero po przyznaniu dotacji);
 - wydzielenia odpowiednich pozycji w księgowym planie kont;
 - przechowywania wszystkich dokumentów finansowych w jednym odrębnym segregatorze, oddzielnie od innych dokumentów finansowych niezwiązanych z dotacją.
4. Dotowany powinien mieć system umożliwiający efektywną kontrolę wewnętrzną dotyczącą właściwego administrowania środkami pochodzącymi z dotacji. Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków władz i pracowników oraz tryb obiegu dokumentów, powinny określać wewnętrzne pisemne uregulowania Dotowanego (np. instrukcja finansowo-księgową, zakresy czynności służbowych, uchwały zarządu itp.)
5. Płatności związane z realizacją Umowy Dotacji na terenie Polski powinny być w miarę możliwości dokonywane w formie bezgotówkowej – przelewami bezpośrednio z wydzielonego rachunku bankowego. Inne formy płatności dopuszczalne są w przypadkach, kiedy płatności przelewami są niemożliwe do wykonania (z różnych powodów) oraz w przypadkach wydatków ponoszonych za granicą.

Monitoring, sprawozdawczość i procedury kontrolne

1. 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.
2. 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 dowodów księgowych rozliczanych w ramach Dotacji. Ponadto w przypadku projektów trwających ponad pół roku, Dotowany będzie zobowiązany do przedstawiania okresowego sprawozdania finansowego (wg standardowego wzoru) oraz krótkiej informacji o przebiegu realizacji projektu.
3. Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności oraz Fundacja Edukacja dla Demokracji mają prawo do monitorowania i ewaluacji projektu w trakcie jego trwania, m.in. poprzez obecność przy realizacji poszczególnych działań. PAFW i FED 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 w czasie jego trwania, jak również w ciągu 5 lat po jego zakończeniu.