



**FUNDUSZ POMOCOWY
DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
ORAZ INICJATYW OBYWATELSKICH
2020**



REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU

1. O Programie

Celem Programu „Fundusz pomocowy dla organizacji pozarządowych oraz inicjatyw obywatelskich 2020” jest wsparcie organizacji pozarządowych, które znalazły się w trudnej sytuacji wynikającej z pandemii COVID-19, a także dofinansowanie inicjatyw obywatelskich podejmowanych przez organizacje na rzecz łagodzenia lub przeciwdziałania skutkom kryzysu spowodowanego pandemią. Program wspiera działania realizowane w latach 2020-2021. Fundatorem Programu jest Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności (dalej: PAFW). Program skierowany jest zarówno do organizacji pozarządowych odpowiedzialnych za realizację programów PAFW, jak również do innych organizacji, których działalność jest zgodna z misją PAFW i prowadzona w następujących obszarach: wyrównywanie szans edukacyjnych i dbanie o jakość oświaty; rozwój i aktywizacja społeczności lokalnych oraz przekazywanie polskich doświadczeń na Wschód.

W ramach „Funduszu Pomocowego” prowadzony jest otwarty konkurs grantowy oferujący wsparcie instytucjonalne i programowe dla NGO z całej Polski. Organizacje mogą się ubiegać się o dofinansowanie projektów, skierowanych do konkretnych grup beneficjentów lub społeczności, w których funkcjonują, a także o wsparcie instytucjonalne. Pomoc jest udzielana w formie dotacji, a decyzje o dofinansowaniu są podejmowane przez PAFW, czyli fundatora Programu, na podstawie rekomendacji komisji grantowej.

Realizatorem Programu jest Fundacja „Edukacja dla Demokracji” (dalej: FED).

2. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

- 2.1. Do konkursu mogą przystąpić zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, wyłącznie niżej wymienione organizacje pozarządowe:
 - 2.1.1. **fundacje** – działające na podstawie Ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, zarejestrowane w KRS nie później niż 31 grudnia 2017 roku;
 - 2.1.2. **stowarzyszenia** – działające na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, zarejestrowane w KRS nie później niż 31 grudnia 2017 roku;
 - 2.1.3. **stowarzyszenia zwykłe** – działające na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, wpisane do ewidencji właściwego starosty nie później niż 31 grudnia 2017 roku.

3. Zakres konkursu

- 3.1. Jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie **1 wniosek**.
- 3.2. Maksymalna kwota jednej dotacji wynosi **40 000 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).
- 3.3. Pula środków w konkursie wynosi 1 000 000 zł (słownie: jeden milion złotych). Organizator zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całej puli.
- 3.4. Konkurs ma charakter otwarty.

- 3.5. Do konkursu mogą przystąpić wyłącznie podmioty wymienione w pkt. 2 Regulaminu, które w ciągu trzech ostatnich lat zrealizowały i rozliczyły minimum 3 projekty na kwotę łączną minimum 60 000 zł z obszaru tematycznego konkursu, którego dotyczy składany wniosek projektowy (obszary zdefiniowane są w pkt. 4.2. Regulaminu).

4. Wymogi ogólne dotyczące wniosków

- 4.1. W ramach konkursu Wnioskodawca może wnioskować o środki na **działania programowe** (w obszarach tematycznych zdefiniowanych w pkt. 4.2.). Dodatkowo, w ramach kwoty określonej w pkt. 3.2 może wnioskować o **wsparcie instytucjonalne** (opisane w pkt. 4.6). Kwota wsparcia instytucjonalnego nie może przekroczyć **5 000 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych).
- 4.2. Działania programowe muszą wpisywać się w jeden trzech obszarów tematycznych konkursu:
- 4.2.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i działania podnoszące jakość oświaty rozumiane jako:
- 4.2.1.1. równy dostęp dzieci i młodzieży z terenów wiejskich i małych miast do edukacji formalnej i pozaformalnej,
 - 4.2.1.2. zapewnianie dobrego startu w dorosłe życie, czyli wspieranie aspiracji dzieci i młodzieży, przede wszystkim z terenów małych miast i wsi, poprzez działania na rzecz rozwoju ich kompetencji społecznych,
 - 4.2.1.3. minimalizowanie wykluczenia cyfrowego, przede wszystkim dzieci i młodzieży z terenów wiejskich i małych miast,
 - 4.2.1.4. podnoszenie jakości oświaty poprzez działania adresowane do szkół i nauczycieli,
 - 4.2.1.5. integracja międzypokoleniowa z aktywnym udziałem osób 60+.
- 4.2.2. Rozwój społeczności lokalnych i sektora organizacji pozarządowych rozumiane jako:
- 4.2.2.1. pobudzanie aktywności i sprawczości obywateli na rzecz rozwiązywania problemów społeczności lokalnych, w tym przede wszystkim przeciwdziałanie negatywnym skutkom pandemii,
 - 4.2.2.2. wspieranie profesjonalizacji sektora pozarządowego, poprzez rozwój kompetencji pracowników, wolontariuszy, jak również wdrażanie efektywnych sposobów działania organizacji, w tym metod i narzędzi online,
 - 4.2.2.3. działania rozwiązujące problemy lokalnych społeczności podejmowane w partnerstwie z różnymi organizacjami i instytucjami, w tym bibliotekami publicznymi, domami kultury i szkołami,
 - 4.2.2.4. wspieranie liderów społeczności lokalnych, aktywnych zarówno w organizacjach pozarządowych, samorządach lokalnych jak i innych instytucjach zaangażowanych w działania o charakterze obywatelskim.
- 4.2.3. Przekazywane polskich doświadczeń krajom byłego bloku wschodniego (wyłącznie dla organizacji, które mają nawiązaną współpracę z partnerami z jednego z krajów obszaru byłego ZSRR) rozumiane jako:
- 4.2.3.1. dzielenie się polskim doświadczeniem z okresu transformacji ustrojowej i integracji europejskiej,
 - 4.2.3.2. utrzymanie kontaktu z partnerem zagranicznym, wypracowanie rozwiązań i modelu współpracy na czas pandemii COVID-19 i w okresie po pandemii, kontynuacja realizowanych wspólnie działań zwłaszcza w formie pracy zdalnej,

- 4.2.3.3. dzielenie się sprawdzonymi sposobami działania wypracowanymi w czasie pandemii, a gwarantującymi organizacjom skuteczne funkcjonowanie w czasach kryzysu, np. w realizacji działań w formie pracy zdalnej.
- 4.3. Opis planowanych przez Wnioskodawcę działań programowych powinien uwzględniać określenie ich odbiorców, miejsc oraz czasu ich przeprowadzenia.
- 4.4. W przypadku planowanych publikacji należy przedstawić: konspekt, informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu potencjalnych autorów, plan dystrybucji publikacji.
- 4.5. We wnioskach zakładających działania szkoleniowe (na przykład kursy e-learningowe, webinaria itp.) należy przedstawić: ramowy program merytoryczny, informacje o potrzebnych kompetencjach i doświadczeniach osób prowadzących (trenerów, wykładowców).
- 4.6. **Wsparcie instytucjonalne** jest opcjonalnym elementem wniosku. Celem wsparcia instytucjonalnego jest zachowanie przez wnioskodawcę zasobów kadrowych, rzeczowych i organizacyjnych, jakimi dysponował przed wybuchem epidemii COVID-19, bądź też przystosowanie do konieczności działania w zmienionych warunkach. Dofinansowanie może dotyczyć niezbędnych kosztów funkcjonowania wnioskodawcy (w tym między innymi: zakupu sprzętu i infrastruktury IT, szkoleń pracowników z zakresu nowych technologii, działań promocyjno-komunikacyjnych prowadzonych online; w uzasadnionych przypadkach pokryte mogą być koszty utrzymania siedziby, koszty wynagrodzeń pracowników itp.).
- 4.7. Wkład własny nie jest wymagany.
- 4.8. Koszty powinny być racjonalne i adekwatne do planowanych działań.
- 4.9. Koszty administrowania projektem nie mogą stanowić więcej niż **15% wnioskowanej dotacji**.

5. Harmonogram konkursu i realizacji projektów

- 5.1. Nabór do konkursu trwa **od 14 lipca 2020 r. do 11 sierpnia 2020 r.**, do godz. **12:00**.
- 5.2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do 14 września 2020 r.
- 5.3. Terminy i warunki realizacji projektów:
- 5.3.1. rozpoczęcie projektu nie wcześniej niż **15 września 2020 r.**;
- 5.3.2. czas realizacji projektu nie dłużej niż 9 miesięcy;
- 5.3.3. zakończenie najpóźniej **30 czerwca 2021 r.**
- 5.4. Złożenie sprawozdania końcowego z realizacji projektu – w ciągu 30 dni od zakończenia.

6. Sposób składania wniosków i wymagane załączniki

- 6.1. Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim w internetowym **generatorze wniosków** na platformie Witkac.pl <https://witekac.pl/#contest/view?id=13395>. Wniosek należy zarejestrować przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 5.1.
- 6.2. Wnioski złożone w innej formie niż poprzez właściwy formularz we wskazanym generatorze wniosków nie będą rozpatrywane.
- 6.3. O przyjęciu wniosku w terminie decyduje data końcowej rejestracji wniosku w generatorze, określona w pkt. 5.1.
- 6.4. We wniosku należy podać link do statutu (lub aktu równorzędnego) oraz do ostatniego rocznego sprawozdania finansowego i ostatniego rocznego sprawozdania merytorycznego (link do dokumentów on-line jest preferowanym rozwiązaniem).
- 6.5. Jeśli dokumenty wymienione w pkt. 6.4. nie są publikowane on-line przez Wnioskodawcę, należy je dodać w generatorze wniosków jako załączniki elektroniczne.
- 6.6. W przypadku kiedy ten sam wnioskodawca rejestruje w generatorze kilka wersji wniosku, do oceny zostanie automatycznie przekazana najpóźniej zarejestrowana wersja. Pozostałe wersje wniosku zostaną usunięte z generatora wniosków.

7. Procedura oceny formalnej

- 7.1. Oceny formalnej wniosków dokonuje FED, sprawdzając:
 - 7.1.1. terminowość rejestracji wniosku w generatorze wniosków (zgodnie z pkt. 5.1);
 - 7.1.2. limit wniosków, które może złożyć jeden wnioskodawca (zgodnie z pkt. 3.1.);
 - 7.1.3. kompletność załączników wymaganych Regulaminem konkursu (zgodnie z pkt. 6.4);
 - 7.1.4. kwalifikowalność wnioskodawcy (zgodnie z pkt. 2 oraz pkt. 3.5 Regulaminu);
- 7.2. Wnioskodawcy, których wnioski będą zawierać uchybienia formalne, otrzymają na adres e-mail koordynatora podany we wniosku wezwanie do uzupełniania lub korekty danych z 5-dniowym terminem wprowadzenia zmian.
- 7.3. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, przekazywane są do oceny merytorycznej niezależnym ekspertom powołanym przez PAFW i FED, nieposiadającym konfliktu interesów z wnioskodawcami. Ostateczną decyzję dotyczącą dofinansowania podejmuje PAFW na podstawie rekomendacji komisji.

8. Kryteria oceny merytorycznej

- 8.1. W ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące aspekty:
 - 8.1.1. Zgodność zgłoszonego projektu z celami Programu (zgodnie z pkt. 1);
 - 8.1.2. Wpisanie się projektu w jeden z obszarów tematycznych opisanych w pkt.4.2.;
 - 8.1.3. Trafność diagnozy problemu i adekwatność zaproponowanych rozwiązań;
 - 8.1.4. Adekwatny do proponowanych działań dobór grupy docelowej i rekrutacja uczestników;
 - 8.1.5. Trafność doboru działań, pozwalających osiągnąć zaplanowane cele i rezultaty;
 - 8.1.6. Gospodarne, rzetelne i przejrzyste opracowanie budżetu.
- 8.2. Pierwszeństwo otrzymania dotacji w konkursie będą mieli wnioskodawcy, którzy wcześniej nie korzystali z innych ścieżek w ramach Programu.

9. Przygotowanie budżetu

- 9.1. Budżet należy sporządzić w PLN w generatorze wniosków.
- 9.2. W budżecie należy w odpowiednich pozycjach uwzględnić:
 - 9.2.1. koszty administrowania projektem;
 - 9.2.2. koszty działań projektowych;
 - 9.2.3. koszty wsparcia instytucjonalnego – jeżeli występują;
- 9.3. Budżet powinien wyraźnie pokazywać sposób wyliczenia kosztów, np.: *Zakup sprzętu elektronicznego (słuchawki do komputera 2 pary x 80 zł = 160 zł).*

10. Działania niekwalifikowane

- 10.1. Realizacja projektu nie może odbywać się w ramach działalności gospodarczej wnioskodawcy.
- 10.2. W ramach udzielonej dotacji nie mogą być realizowane działania, polegające na udzielaniu dalszych dotacji, subdotacji ani na realizowaniu jakichkolwiek form i elementów regrantingu.

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 wnioskodawca jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny;
 - 11.2.3. inwestycje (z wyjątkiem prac adaptacyjnych, drobnych remontów budynków i pomieszczeń – w przypadkach, w których jest to konieczne dla bezpośredniej realizacji celów projektu);
 - 11.2.4. działalność gospodarcza wnioskodawcy 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 związanej 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. Wnioskodawca, który otrzyma dotację (dalej: Dotowany), będzie zobowiązany 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>
- 12.2. Dotacja będzie wypłacona po podpisaniu umowy dotacji pomiędzy FED a Dotowanym, na wydzielony rachunek bankowy, w jednej lub dwóch transzach. Posiadanie wydzielonego rachunku jest wymagane dopiero po przyznaniu dotacji, ale przed podpisaniem umowy 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.
- 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. 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 Dotowany będzie zobowiązany do przekazania pełnego zestawienia kopii dokumentów księgowych poświadczających wydatki uwzględnione w sprawozdaniu.
- 12.6. Dotowany powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji projektu, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy. Dotowany zobowiązany jest do informowania FED, 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) oraz po zakończeniu projektu. Są również uprawnione do prowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej w odniesieniu do realizowanego projektu, m.in. poprzez szczegółową kontrolę dokumentów finansowych i merytorycznych dotyczących projektu w siedzibie Dotowanego.

13. Ochrona danych osobowych

- 13.1. W celu realizacji konkursu, tj. w procesie uzgadniania 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).
- 13.2. 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.
- 13.3. 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 we wnioskach bezpośrednio od wnioskodawcy.
- 13.4. 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.
- 13.5. FED zastrzega sobie prawo do powierzenia przetwarzania uzyskanych danych osobowych ekspertom, firmie Witkac Sp. z o.o. obsługującej generator wniosków, a także innym podmiotom, których udział w procedurze konkursowej będzie niezbędny.
- 13.6. Wnioski konkursowe oraz sprawozdania końcowe, razem z danymi osobowymi, mogą być udostępniane PAFW, która jest organizacją międzynarodową, z siedzibą w USA, posiadającą Przedstawicielstwo w Polsce.
- 13.7. Osobom, których dane osobowe zostały podane przysługuje:
 - 13.7.1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - 13.7.2. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - 13.7.3. prawo przenoszenia danych,
 - 13.7.4. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 13.8. FED nie przetwarza danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
- 13.9. FED zobowiązuje Dotowanego do przedłożenia osobom, których dane dotyczą, klauzuli informacyjnej zawierającej informacje z punktów 13.1-13.8 niniejszego regulaminu.

14. Informacje

Dodatkowych informacji o konkursie udziela Ewa Sobiesak w dni robocze w godzinach 09-16: tel. +48 601 458 411, e-mail: fundusz@fed.org.pl.

15. Wykładnia Regulaminu

W przypadku wątpliwości, ostatecznej interpretacji zapisów Regulaminu dokonują wspólnie PAFW i FED.