



Przemiany w regionie

**PROGRAM RITA - PRZEMIANY W REGIONIE**  
**(REGION IN TRANSITION)**

**KONKURS GRANTOWY 2018**  
**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. Zakres konkursu

- 2.1. Kraje objęte programem to: **Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Kazachstan, Kirgistan, Mołdawia, Rosja, Ukraina, Tadżykistan**. Dofinansowanie 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.
- 2.2. 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 i poprzez dzielenie się polskim doświadczeniem transformacji dotyczyć następujących sfer:
  - 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.
- 2.3. Projekty mogą mieć charakter zarówno lokalny jak i/lub systemowy (tj. w makroskali).
- 2.4. Jeden podmiot może złożyć maksymalnie **2 wnioski** w konkursie.
- 2.5. Maksymalna kwota jednej dotacji wynosi **60 000 PLN** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).

- 2.6. W każdej edycji konkursu zostanie rozdysponowana kwota około **670 000 PLN**. Nie ma ustalonego odgórnego podziału puli środków pomiędzy kraje objęte programem lub sfery tematyczne.

### 3. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

- 3.1. Do otwartego 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.

### 4. Partnerzy w projektach

- 4.1. W każdym wniosku składanym w otwartym konkursie grantowym obowiązkowy jest **udział co najmniej jednego partnera z krajów objętych programem**.
- 4.2. Partnerami mogą być organizacje pozarządowe, instytucje publiczne, szkoły, uczelnie i wszelkie inne podmioty posiadające osobowość prawną. W wyjątkowych przypadkach (w szczególności dot. to państw nierespektujących wolności stowarzyszeń) partnerem może być grupa nieformalna.
- 4.3. Współpraca z partnerem powinna obejmować planowanie, administrowanie projektem, ewaluację oraz aktywne współdziałanie w realizacji projektu.
- 4.4. Dodatkowo, jeśli ma to uzasadnienie merytoryczne, partnerami mogą być organizacje lub instytucje z Polski lub innych krajów nieobjętych programem RITA.

### 5. Inne wymogi merytoryczne dotyczące wniosków

- 5.1. Projekt powinien odpowiadać lokalnym potrzebom adresatów oraz uwzględniać uwarunkowania ich kraju.
- 5.2. Wnioskodawcy ubiegający się o finansowanie projektów stanowiących kolejny etap wcześniej

realizowanego przedsięwzięcia powinni w odpowiednim punkcie formularza wniosku przedstawić dotychczasowe osiągnięcia i postępy.

- 5.3. 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.
- 5.4. W przypadku planowanych publikacji należy przedstawić: konspekt, opis kwalifikacji i doświadczenia potencjalnych autorów, plan dystrybucji publikacji.
- 5.5. 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/ wykładawców).
- 5.6. Rezultaty projektu powinny prowadzić do zmiany i w miarę możliwości być możliwe do kontynuacji lub multiplikacji po zakończeniu realizacji projektu.

## 6. Harmonogram konkursu

### Edycja wiosenna:

- 6.1. Termin **składania wniosków** upłynął **15 marca 2018 r., godz. 16.00.**
- 6.2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpiło do 30 kwietnia 2018 r.
- 6.3. Terminy **realizacji projektów:**
  - 6.3.1. rozpoczęcie nie wcześniej niż **1 czerwca 2018 r.**
  - 6.3.2. zakończenie do **31 maja 2019 r.**

### Edycja jesienna:

- 6.4. Termin **składania wniosków** upływa **15 października 2018 r., godz. 16:00.**
- 6.5. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do 30 listopada 2018 r.
- 6.6. Terminy **realizacji projektów:**
  - 6.6.1. rozpoczęcie nie wcześniej niż **1 stycznia 2019 r.**
  - 6.6.2. zakończenie do **30 września 2019 r.**
- 6.7. Dostarczenie sprawozdania z realizacji projektu do biura FED – w ciągu 30 dni od zakończenia projektu.

## 7. Sposób składania wniosków i wymagane załączniki

- 7.1. 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 (zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi w generatorze) przed upływem terminu składania wniosków.
- 7.2. Formularz wniosku składa się z profilu organizacji wnioskującej oraz wniosku projektowego, które są automatycznie łączone w jeden dokument. **Przed zarejestrowaniem wniosku należy**

zaktualizować dane w profilu organizacji wnioskującej.

- 7.3. Wnioski złożone w innej formie niż poprzez właściwy formularz w generatorze wniosków Fundacji Edukacja dla Demokracji nie będą rozpatrywane.
- 7.4. O przyjęciu wniosku w terminie decyduje data końcowej rejestracji wniosku w generatorze, określona w pkt. 6.1 (dla edycji wiosennej) i 6.4 (dla edycji jesiennej).
- 7.5. We wniosku należy podać link do statutu (lub aktu równorzędnego) oraz do ostatniego rocznego sprawozdania finansowego i ostatniego rocznego sprawozdania merytorycznego.
- 7.6. Jeśli dokumenty wymienione w pkt. 7.5. nie są publikowane *on-line* (co jest preferowanym rozwiązaniem), należy je dodać jako załączniki elektroniczne w generatorze wniosków.
- 7.7. W przypadku podmiotów wymienionych w pkt. 3.1.3. Regulaminu wymaganym załącznikiem do wniosku jest skan aktu powołania/ ustanowienia instytucji.
- 7.8. Obowiązkowym załącznikiem do wniosku są **listy od partnerów** z krajów objętych programem i przedstawionych w formularzu wniosku.
  - 7.8.1. 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.
  - 7.8.2. Listy w innych językach niż angielski, białoruski, polski, rosyjski, ukraiński należy przysyłać z tłumaczeniem na język polski.
  - 7.8.3. Listy należy załączyć w postaci skanu (plik PDF) do odpowiedniego zasobnika w generatorze wniosków.
- 7.9. 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 zostaną usunięte z bazy wniosków FED.

## 8. Działania niekwalifikowane

- 8.1. Projekt nie może być adresowany wyłącznie do odbiorców z Polski ani dotyczyć wyłącznie lub głównie odbiorców z krajów członkowskich Unii Europejskiej.
- 8.2. Projekt nie może być kierowany wyłącznie do Polonii i Polaków mieszkających w krajach objętych programem.
- 8.3. Projekt nie może być realizowany w ramach działalności gospodarczej podmiotu aplikującego.
- 8.4. W ramach projektu nie mogą być realizowane działania, polegające na udzielaniu dalszych dotacji, subdotacji, ani na realizowaniu jakichkolwiek form i elementów regrantingu.

## 9. Warunki finansowe

- 9.1. W każdym wniosku należy wykazać **wkład własny** stanowiący minimum **15% 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 należał do kosztów niekwalifikowanych ze środków programu RITA.

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

## 10. Procedura wyboru wniosków

10.1. **Oceny formalnej** wniosków dokonuje FED, sprawdzając:

- 10.1.1. terminowość rejestracji wniosku w generatorze wniosków Fundacji Edukacja dla Demokracji;
- 10.1.2. limit wniosków, które może złożyć jeden wnioskodawca (zgodnie z pkt. 2.4. regulaminu i przy uwzględnieniu pkt. 7.9. regulaminu) – ocenie podlegać będą dwa z wyższymi numerami rejestracyjnymi. Kolejne wnioski nie mieszczące się w dopuszczanym limicie zostaną odrzucone;
- 10.1.3. w przypadku, gdy poprzedni etap działań był finansowany z dotacji programu RITA – czy nastąpiło zakończenie i sprawozdanie z poprzedniego etapu działań (zgodnie z pkt 5.3 regulaminu);
- 10.1.4. kwalifikowalność podmiotu składającego wniosek (zgodnie z pkt. 3. regulaminu);
- 10.1.5. kwalifikowalność projektu ze względu na kraje objęte programem (zgodnie z pkt. 2.1. regulaminu)
- 10.1.6. partnerstwo: czy we wniosku występuje partner z kraju objętego programem (zgodnie z pkt. 4.1 regulaminu);
- 10.1.7. kwalifikowalność odbiorców projektu (w odniesieniu do działań niekwalifikowanych wymienionych w punktach 8.1-8.2. regulaminu);
- 10.1.8. kompletność załączników wymaganych regulaminem konkursu (wymaganych w pkt. 7.5.-7.8.).

10.2. Podmioty, w których wnioskach zostaną wskazane uchybienia formalne, określone w pkt. **10.1.8.**, otrzymają na adres e-mailowy podany we wniosku wezwanie do uzupełniania lub korekty danych z 5-dniowym terminem wprowadzenia zmian. Jeśli uzupełnienia nie wpłyną w wymaganym terminie, wniosek zostanie odrzucony. W przypadku uchybień wynikających z pkt. **10.1.1.-10.1.7** FED podejmuje decyzję o odrzuceniu wniosku. Lista wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych zostanie umieszczona na stronie programu po zakończeniu weryfikacji uzupełnień nadesłanych przez wnioskodawców.

10.3. 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.

## 11. Kryteria oceny merytorycznej

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

- 11.1.1. Zgodność projektu z celem i zakresem tematycznym konkursu (zgodnie z pkt. 1-2 regulaminu);
- 11.1.2. Rzetelność diagnozy sytuacji w kraju docelowym i ważność/ waga podejmowanych tematów;
- 11.1.3. Adekwatność proponowanych rozwiązań dla zdiagnozowanych problemów;
- 11.1.4. Dobór grupy docelowej i rekrutacja uczestników;
- 11.1.5. Trwałość rezultatów i/lub efekt multiplikacji;
- 11.1.6. Jakość działań przewidzianych w projekcie (w tym: czy zaplanowane działania pozwalają osiągnąć zaplanowane w projekcie cele i rezultaty);
- 11.1.7. Dobór i kompetencje partnerów oraz ich realny udział w planowaniu, realizacji oraz ewaluacji projektu;
- 11.1.8. Gospodarne, rzetelne i przejrzyste opracowanie budżetu projektu, w tym czytelne wykazanie wkładu własnego i jego źródeł;
- 11.1.9. 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).

11.2. 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](http://www.programRITA.org).

11.3. 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.

11.4. Decyzje Komisji Grantowej, zatwierdzone przez PAFW, są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

## 12. Przygotowanie budżetu

12.1. Budżet należy sporządzić w PLN w generatorze wniosków.

12.2. W kosztorysie należy w odpowiednich zakładkach uwzględnić koszty dotyczące danego działania.

- 12.3. 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.
- 12.4. Budżet powinien wyraźnie pokazywać sposób wyliczenia kosztów:  
np.: Wyżywienie uczestników szkolenia (20 osób x 3 dni x 50 zł/osobodzień = 3000 zł)
- 12.5. 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.
- 12.6. Wkład własny będący wkładem rzeczowym lub osobowym należy wyliczyć w sposób realistyczny, na podstawie stawek rynkowych za danego rodzaju usługę/ towar/ pracę.

### 13. Ograniczenia finansowe

- 13.1. W ramach programu finansowane mogą być wyłącznie koszty niezbędne do zrealizowania projektu. Szczegółowe informacje dotyczące kosztów kwalifikowanych stanowią [Załącznik nr 1 do regulaminu](#).
- 13.2. W ramach programu **nie będą finansowane**:
- 13.2.1. koszty poniesione przed i po terminie określonym w umowie;
  - 13.2.2. koszty podatku VAT, jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskiwania tego podatku;
  - 13.2.3. 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;
  - 13.2.4. działalność gospodarcza wnioskodawcy i partnerów prowadzona w jakiegokolwiek formie;
  - 13.2.5. działalność partii politycznych;
  - 13.2.6. działalność konfesyjna kościołów lub organizacji wyznaniowych.
- 13.3. W związku z pochodzeniem środków, z jakich finansowany jest program, nie będą finansowane jakiegokolwiek działania związana 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.

### 14. Najważniejsze postanowienia umowy dotacji

- 14.1. Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie 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 <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.pl>.

- 14.2. Dotacje będą wypłacane na wydzielony rachunek bankowy w jednej lub w dwóch transzach, po podpisaniu przez obie strony umowy (posiadanie wydzielonego rachunku jest wymagane dopiero po przyznaniu dotacji).
- 14.3. Przy realizacji projektu, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami Realizator projektu zobowiązany jest przestrzegać przepisów o rachunkowości obowiązujących w Polsce.
- 14.4. 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.
- 14.5. Realizator projektu będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego 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. 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 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.

## 15. Ochrona danych osobowych

- 15.1. 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).
- 15.2. 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](mailto:odo@fed.org.pl).
  - 15.3. 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.
  - 15.4. 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.
  - 15.5. FED zastrzega sobie prawo do powierzenia przetwarzania uzyskanych danych osobowych członkom Komisji Grantowej, osobie obsługującej generator wniosków, a także innym podmiotom, których udział w procedurze konkursowej będzie niezbędny.
  - 15.6. 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.
  - 15.7. Osobom, których dane osobowe zostały podane przysługuje:
    - 15.7.1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
    - 15.7.2. prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych,
    - 15.7.3. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
    - 15.7.4. prawo przenoszenia danych,
    - 15.7.5. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 15.8. FED nie przetwarza danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
  - 15.9. FED zobowiązuje wnioskodawcę do przedłożenia osobom, których dane dotyczą klauzuli informacyjnej zawierającej informacje z punktów 15.1-15.8 niniejszego regulaminu.

## 16. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać:

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