



Program „Wsparcie Demokracji 2018”
ZASADY UCZESTNICTWA W KONKURSIE GRANTOWYM

Opublikowano 16.04.2018

1. Program i Konkurs „Wsparcie Demokracji 2018”

- 1.1. „Wsparcie Demokracji 2018” (zwany dalej Programem) jest Programem Fundacji Solidarności Międzynarodowej (zwanej dalej Fundacją) finansowanym w ramach programu polskiej współpracy rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP (zwanym dalej MSZ RP). Celem Programu jest poszerzenie dostępu obywateli państw Partnerstwa Wschodniego do rzetelnej i obiektywnej informacji dzięki rozwojowi niezależnych mediów, zwłaszcza elektronicznych; wsparcie instytucji, działaczy i ruchów prodemokratycznych oraz organizacji broniących praw człowieka; zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji oraz wsparcie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
- 1.2. W ramach Programu w 2018 roku realizowane są projekty polskich organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3. ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej UoDPPioW) oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy mające na celu poszerzenie dostępu obywateli państw Partnerstwa Wschodniego do rzetelnej i obiektywnej informacji dzięki rozwojowi niezależnych mediów. **Dofinansowanie będzie można uzyskać na projekty zakładające wsparcie mediów, w szczególności portali informacyjnych, w zakresie dostarczania niezależnej informacji społeczeństwom państw Partnerstwa Wschodniego oraz projekty mające na celu przeciwdziałanie dezinformacji w przestrzeni informacyjnej ww. państw.**
- 1.3. Wsparcie finansowe w ramach Programu przekazywane jest w formie grantów (dotacji) na realizację projektów wyłanianych w konkursie grantowym (zwany dalej Konkursem). **Konkurs ogłaszany jest na podstawie umowy między MSZ RP a Fundacją.**

2. Kraje objęte Konkursem

- 2.1. W ramach Konkursu planujemy dofinansowanie projektów na rzecz obywateli państw Partnerstwa Wschodniego (**Armenii, Azerbejdżanu, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Ukrainy**).
- 2.2. Wniosek może dotyczyć jednego, kilku lub wszystkich państw wskazanych w pkt. 2.1.

3. Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie

- 3.1. **Do Konkursu mogą przystąpić** zarejestrowane i prowadzące działalność na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 UoDPPioW, w szczególności stowarzyszenia i fundacje, oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy:
 - 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 statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - spółdzielnie socjalne,
 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 3.2. **W Konkursie nie może uczestniczyć podmiot:**
 - 3.2.1. nieuprawniony do ubiegania się o dotacje w Konkursie zgodnie z pkt. 3.1., m.in. wymieniony w art. 3 ust. 4 UoDPPioW, to znaczy:
 - partia polityczna,
 - związek zawodowy,
 - organizacja pracodawców,
 - samorząd zawodowy,
 - fundacja utworzona przez partię polityczną.
 - 3.2.2. pozostający w stanie likwidacji lub podlegający zarządowi komisarzycznemu lub który zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
 - 3.2.3. wobec którego zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne,

- 3.2.4. jeśli wobec członka organu zarządzającego bądź osoby upoważnionej do podpisania umowy dotacji lub jej rozliczenia orzeczono zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 3.2.5. w którym pracownicy MSZ RP lub placówek zagranicznych pełnią funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru, chyba że zostali skierowani do pełnienia tych funkcji przez Ministra Spraw Zagranicznych RP,
- 3.2.6. w którym członkowie Rady lub Zarządu lub pracownicy Fundacji Solidarności Międzynarodowej pełnią funkcje w organach zarządzających lub organach kontroli lub nadzoru.

4. Wysokość dofinansowania

- 4.1. W Konkursie możliwe jest wnioskowanie o dofinansowanie projektów w dwóch ścieżkach grantowych:
- 4.1.1. **małe granty** - wysokość dofinansowania jednego projektu **30 000 - 50 000 zł**,
- 4.1.2. **duże granty** - wysokość dofinansowania jednego projektu **100 000 – 600 000 zł**.

5. Suma dofinansowania

- 5.1. Łączna suma dofinansowania projektów w konkursie wynosi **1 400 000 zł**, z podziałem na ścieżki grantowe:
- 5.1.1. **małe granty** - łączna suma dofinansowania **200 000 zł**,
- 5.1.2. **duże granty** - łączna suma dofinansowania **1 200 000 zł**.
- 5.2. Wysokość dofinansowania dla poszczególnych ścieżek grantowych może ulec zmianie przy zachowaniu łącznej sumy dofinansowania. W razie potrzeby dopuszcza się możliwość ogłoszenia dodatkowej rundy Konkursu.

6. Ograniczenia

- 6.1. Z uwagi na dostępną sumę dofinansowania **każdy podmiot uprawniony do udziału w Konkursie może złożyć nie więcej niż jeden wniosek**.
- 6.2. Realizacja dofinansowanych projektów: od **1 czerwca 2018 r.** do **30 listopada 2018 r.**
- 6.3. **W przypadku ścieżki dużych grantów wnioskodawca musi posiadać co najmniej pięcioletnie doświadczenie w realizacji projektów na rzecz państw Partnerstwa Wschodniego oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie w latach 2013-2017 w gospodarowaniu i rozliczeniu¹ środków publicznych² w kwocie nie mniejszej niż 400 000 zł w skali jednego roku kalendarzowego³.**
- 6.4. W Konkursie nie można składać wniosków na projekty mieszczące się w priorytetach konkursu MSZ RP „Polska pomoc rozwojowa 2018” opisanych w *Planie współpracy rozwojowej w 2018 r.*⁴
- 6.5. W Konkursie nie można składać ofert wspólnych w rozumieniu art. 14 ust.2 i 3 UoDPPioW.

7. Wymagania dotyczące wniosku grantowego

- 7.1. Wniosek należy wypełnić on-line w **generatorze wniosków** na stronie: <http://solidarityfund.pl/dla-partnerow/generator-wnioskow-wd-2018/>. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza. W przypadku, gdy rubryka nie dotyczy wniosku należy wpisać: NIE DOTYCZY.
- 7.2. Uwagi lub reklamacje dotyczące działania generatora przyjmowane będą **nie później niż 24 godziny** przed zakończeniem terminu składania wniosków pod adresem granty@solidarityfund.pl.
- 7.3. **Obowiązkowymi załącznikami** do wersji elektronicznej wniosku są:
- 7.3.1. wypełniony **budget projektu** w pliku Excel wg formatu (xlsx⁵) stanowiącego załącznik do niniejszych Zasad (w budżecie nie należy dodawać wierszy, kolumn, zmieniać formuł i rozszerzenia pliku),
- 7.3.2. kopia podpisanego⁶ **Oświadczenia wnioskodawcy o zgłoszeniu wniosku do konkursu grantowego** wg formatu stanowiącego załącznik do niniejszych Zasad (format PDF),
- 7.3.3. **w przypadku podmiotu nieposiadającego numeru KRS** - potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących (format PDF),

¹ Sprawozdania z realizacji zadań ze środków publicznych zostały zaakceptowane.

² W rozumieniu art.5 ust.1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 (Dz.U z 2013 poz.885 ze zm.)

³ Dotyczy również wnioskodawców założonych przez organizacje pozarządowe posiadające ww. doświadczenie i postawione w stan likwidacji lub zlikwidowane. Pod warunkiem, że wnioskodawca kontynuuje bezpośrednio działalność organizacji założycielskiej.

⁴ Dokument dostępny na stronie: http://www.polskapomoc.gov.pl/Dokumenty_i_publikacje_83.html

⁵ Office Open XML SpreadsheetML File Format

⁶ W przypadku, gdy osoba podpisująca Oświadczenie nie jest wymieniona w odpowiednim rejestrze jako uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, należy dołączyć w formacie PDF upoważnienie dla tej osoby podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli.

7.3.4. **w przypadku braku podanych we wniosku działających linków lub linku** do statutu/ umowy spółki lub dokumentu równoważnego, ostatniego zatwierdzonego sprawozdania merytorycznego/ sprawozdania z działalności lub sprawozdania finansowego/ bilansu – kopie tych dokumentów (format PDF).

8. Termin składania wniosków

8.1. Wnioski należy wypełnić i zarejestrować **w elektronicznym generatorze wniosków na stronie** <http://solidarityfund.pl/dla-partnerow/generator-wnioskow-wd-2018/> **do 8 maja 2018 r. godz. 10.00.**

9. Kryteria formalne oceny wniosków

9.1. Z oceny merytorycznej Zarząd Fundacji wyłącza wnioski:

- 9.1.1. złożone po terminie,
- 9.1.2. złożone przez podmioty nieuprawnione do ubiegania się o dofinansowanie (m.in. w przypadku ścieżki duże granty brak wymaganego doświadczenia wnioskodawcy),
- 9.1.3. niekompletne (m.in. brak obowiązkowego załącznika lub działających linków lub linku do statutu/ umowy spółki lub dokumentu równoważnego, ostatniego zatwierdzonego sprawozdania merytorycznego/ sprawozdania z działalności, sprawozdania finansowego/ bilansu lub kopii tych dokumentów w formie załączników w formacie PDF),
- 9.1.4. niedotyczące społeczeństw/krajów do których adresowany jest Konkurs,
- 9.1.5. przekraczające limit maksymalnej liczby wniosków, jakie może złożyć jeden wnioskodawca,
- 9.1.6. w których łączne koszty administracyjne przekraczają 20% wartości projektu,
- 9.1.7. w których wnioskowana kwota nie spełnia wymagań w zakresie minimalnej i maksymalnej wysokości dofinansowania,

10. Kryteria merytoryczne oceny wniosków:

10.1. Adekwatność (40% punktów)

- zgodność z celem Programu i priorytetami tematycznymi (15% punktów),
- zgodność planowanych działań z potrzebami odbiorców oraz sytuacją polityczno-społeczną i specyfiką kulturową kraju docelowego (25% punktów).

10.2. Doświadczenie wnioskodawcy (15% punktów)

- doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów na rzecz społeczeństw/krajów, do których adresowany jest projekt;
- doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów, których cele tematyczne były zbliżone do priorytetów tematycznych Konkursu,
- dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z MSZ RP i/lub Fundacją w szczególności pod względem poprawności i terminowości realizacji zawartych umów (wyłącznie na etapie posiedzenia Komisji Grantowej).

10.3. Trwałość (15% punktów)

- wpływ projektu na trwałe zmiany.

10.4. Efektywność/operacyjność (15% punktów)

- dobór i realny udział ew. partnera/partnerów w planowaniu, realizacji i ewaluacji projektu,
- dobór proponowanych działań, środków i metod projektowych w odniesieniu do zakładanych rezultatów i celów projektu, realność realizacji projektu przy zakładanym harmonogramie,
- kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych przez wnioskodawcę do realizacji projektu.

10.5. Gospodarność (10% punktów)

- stosunek kosztów projektu do rezultatów, zasadność i racjonalność wysokości poszczególnych pozycji kosztowych,
- wysokość ew. wkładu własnego,
- proporcjonalność wydatków i ew. wkładu własnego poszczególnych partnerów projektu do ich zaangażowania.

10.6. Innowacyjność (5% punktów)

11. Harmonogram Konkursu⁷

- **16 kwietnia 2018 r.** - ogłoszenie konkursu,
- **8 maja 2018 r. godz. 10:00** - rejestracja finalnej wersji wniosku w elektronicznym generatorze wniosków online,
- **24 maja 2018 r.** – planowane ogłoszenie wyników konkursu na stronie internetowej www.solidarityfund.pl (Uwaga! termin może ulec zmianie).
- **od 1 czerwca 2018 r. do 30 listopada 2018 r.** - realizacja projektów,
- **do 15 grudnia 2018 r.** – złożenie sprawozdania z realizacji projektu.

12. Procedura wyboru wniosków

- 12.1. Ocena i wybór wniosków odbywa się w oparciu o **Tryb oceny wniosków**.
- 12.2. Fundacja rejestruje wnioski i informuje wnioskodawców o ich otrzymaniu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 12.3. Zarząd Fundacji podejmuje decyzję o wyłączeniu z dalszych prac wniosków niespełniających kryteriów formalnych. Lista wniosków wyłączonych z oceny merytorycznej publikowana jest na stronie internetowej Fundacji.
- 12.4. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Grantowa zgodnie z kryteriami merytorycznymi.
- 12.5. Rekomendując dofinansowanie wniosku Komisja Grantowa ma prawo do zalecenia modyfikacji zakresu działań i/lub budżetu.
- 12.6. Decyzję o przekazaniu środków na realizację projektu na podstawie ocen i rekomendacji Komisji Grantowej podejmuje Zarząd Fundacji. Decyzja Zarządu jest ostateczna.
- 12.7. Lista rankingowa wniosków poddanych ocenie merytorycznej wraz z punktacją publikowana jest na stronie internetowej Fundacji.
- 12.8. O podjętych decyzjach Fundacja niezwłocznie informuje wnioskodawców za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 12.9. Na pisemną prośbę wnioskodawcy Fundacja może przekazać informację o przyznanej liczbie punktów i kluczowych uwagach Komisji Grantowej do wniosku.

13. Warunki finansowe

- 13.1. Koszty powinny być realistyczne i uzasadnione.
- 13.2. W ramach dofinansowania można pokrywać koszty, spełniające poniższe kryteria:
 - 13.2.1. poniesione w czasie realizacji projektu;
 - 13.2.2. niezbędne do realizacji działań i osiągnięcia rezultatów projektu;
 - 13.2.3. spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę;
- 13.3. Kwalifikowane koszty projektu obejmują dwie kategorie: **koszty administracyjne i programowe**.
- 13.4. **Łączne koszty administracyjne** nie mogą stanowić więcej niż **20% wartości projektu**.
- 13.5. Kategoria kosztów administracyjnych może obejmować w szczególności:
 - 13.5.1. wynagrodzenie koordynatora oraz innych pracowników administracyjnych wraz z dodatkowymi kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem ww. funkcji w ramach powierzonych zadań,
 - 13.5.2. usługi księgowo lub usługi prawne,
 - 13.5.3. koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe,
 - 13.5.4. usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu oraz rozmowy prowadzone przy wykorzystaniu technologii VOIP,
 - 13.5.5. koszty bankowe.
- 13.6. Kategoria kosztów programowych może obejmować w szczególności:
 - 13.6.1. koszty osobowe - wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację zadań wraz z dodatkowymi kosztami ponoszonymi w związku z pełnieniem ww. funkcji w ramach powierzonych zadań,
 - 13.6.2. koszty żywienia lub zakwaterowania,
 - 13.6.3. koszty zakupu usług tłumaczeniowych, szkoleniowych, drukarskich, remontowych,
 - 13.6.4. koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, koszty paliwa, opłaty parkingowe, myto, wizy, ubezpieczenie, cło, koszty szczepień, przedwyjazdowe konsultacje lekarskie lub badania laboratoryjne, leki antymalaryczne,

⁷ Fundacja zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu.

- 13.6.5. koszty promocji,
- 13.6.6. koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach zadań, w tym wydatki poniesione na zakup towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu.
- 13.7. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności:
 - 13.7.1. zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia;
 - 13.7.2. rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
 - 13.7.3. odsetki od zadłużenia;
 - 13.7.4. straty związane z wymianą walut;
 - 13.7.5. zakup nieruchomości (grunty, budynki) z wyjątkiem przypadków, w których jest to konieczne dla bezpośredniej realizacji zadań. W takim przypadku prawo własności musi być przekazane beneficjentowi, tj. podmiotowi, który będzie wykorzystywał rezultaty zadań i/lub będzie odpowiedzialny za trwałość jego efektów, niezwłocznie po zakończeniu danego działania;
 - 13.7.6. koszty leczenia indywidualnych osób bądź pracowników;
 - 13.7.7. studia wykonalności,
 - 13.7.8. koszty poniesione przed i po terminie określonym w umowie dofinansowania.
- 13.8. Budżet projektu może uwzględniać wkład własny (w postaci wkładu finansowego i/lub rzeczowego i/lub pracy wolontariuszy).
- 13.9. **Wkład własny nie jest obowiązkowy.**
- 13.10. Nie można łączyć wolontariatu z wynagrodzeniem np. trenera, eksperta, autora (to znaczy, że np. trener prowadzący warsztat nie może być jednocześnie pracownikiem i wolontariuszem).
- 13.11. Działania w ramach projektu nie mogą zakładać regrantingu. Mogą natomiast dotyczyć sfinansowania działań lokalnych, których ostateczny kształt zostanie określony np. w wyniku konkursu.
- 13.12. Koszty zarządzania i monitoringu wewnętrznego projektu są kosztami administracyjnymi.
- 13.13. Zatrudnianie koordynatora projektu dodatkowo w innym charakterze w projekcie (np. jako trenera, tłumacza, autora publikacji) musi być opisane we wniosku lub wymaga odrębnej zgody Fundacji.
- 13.14. Wysokość wydatków finansowanych ekspertom lub beneficjentom projektu przyjeżdżającym do Polski nie powinna przekraczać wysokości diet, limitów za nocleg, które przysługują Polakom przy wyjazdach do krajów o kosztach życia podobnych do Polski (np. do Czech, Litwy).

14. Opis działań

- 14.1. Projekt powinien zawierać do najmniej jedno działanie.
- 14.2. Każde działanie powinno mieć tytuł jednoznacznie opisujący jego zakres (np. Tworzenie i publikacja treści portalu, Produkcja i prezentacja wideo-reportaży, Przygotowanie i emisja audycji, Modernizacja strony www).
- 14.3. W opisie działań należy zawrzeć:
 - dla publikacji:** autorów, język, zawartość merytoryczną, odbiorców, ew. konspekt,
 - dla szkoleń, warsztatów:** informacje o uczestnikach i ich liczbie, sposób rekrutacji, język komunikacji z uczestnikami, informacja o trenerach, ekspertach itp. ramowy program (tematy, metody pracy), liczbę dni/godzin szkolenia,
- 14.4. W ramach jednego działania następujące kategorie kosztów powinny w miarę możliwości występować w jednej pozycji budżetu:
 - Wynagrodzenia autorów
 - Wynagrodzenia tłumaczy
 - Wynagrodzenia trenerów/ekspertów
 - Wynajem pomieszczeń
 - Wynajem lub zakup sprzętu
 - Zakup licencji
 - Przejazdy międzynarodowe
 - Koszty ubezpieczenia podróжного i wiz
 - Wyżywienie i zakwaterowanie

15. Współpraca partnerska w planowaniu i realizacji projektu

- 15.1. **Zaangażowanie partnerów w projekcie nie jest obowiązkowe i ma charakter niedochodowy** - partner projektu nie może czerpać zysków z uczestnictwa w projekcie, co oznacza, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie rzetelnie obliczone i niezbędne koszty udziału partnera w przedsięwzięciu.

- 15.2. W ramach Konkursu nie ma ograniczeń co do liczby partnerów uczestniczących przy realizacji danego projektu. Partnerzy powinni mieć realny udział w planowaniu i realizacji projektu.
- 15.3. Jeżeli wnioskodawca zakłada przekazywanie środków finansowych na poszczególne działania projektowe partnerowi, musi poinformować o tym we wniosku, a po podpisaniu umowy grantowej z Fundacją wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia z tym partnerem pisemnej umowy jednoznacznie określającej zasady i warunki partnerstwa. Umowa może być zawarta wyłącznie z partnerami posiadającymi osobowość prawną i powinna zawierać co najmniej: cel partnerstwa, obowiązki stron projektu, zadania i obowiązki partnera w związku z realizacją projektu, plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansowego, zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie, zasady podejmowania decyzji w partnerstwie i zasady sprawozdawczości.
- 15.4. Za realizację projektu odpowiedzialny jest wnioskodawca. Zgodnie z umową na nim spoczywają podstawowe obowiązki wobec Fundacji, takie jak np. realizacja i rozliczenie projektu.

16. Obsługa finansowo-księgowo dofinansowania

- 16.1. Obsługa finansowo-księgowo dofinansowania będzie wymagała:
 - 16.1.1. wyodrębnionego rachunku bankowego/subkonta do już istniejącego rachunku, przeznaczonego wyłącznie do obsługi środków z dofinansowania,
 - 16.1.2. wydzielenia odpowiednich pozycji w księgowym planie kont zgodnym z budżetem projektu,
 - 16.1.3. przechowywania wszystkich dokumentów finansowych związanych z projektem przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym nastąpiła jego realizacja,
 - 16.1.4. księgowania wydatków na bieżąco po otrzymaniu dokumentów finansowych.
- 16.2. Dofinansowanie wypłacane jest zgodnie z indywidualnie ustalonym harmonogramem wypłat.
- 16.3. W trakcie realizacji i rozliczenia projektu grantobiorca zobowiązany jest stosować przepisy obowiązujące w Polsce.

17. Obowiązki informacyjne

- 17.1. Realizatorzy projektu (grantobiorca i partnerzy) będą zobowiązani do informowania o źródle dofinansowania projektu w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących projektu oraz umieszczania znaku graficznego programu polskiej współpracy rozwojowej oraz Fundacji na materiałach wykorzystywanych w ramach projektu, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych.
- 17.2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych warunkami politycznymi lub bezpieczeństwem beneficjentów lub realizatorów projektów na pisemną prośbę grantobiorcy możliwe jest uzyskanie zgody na częściowe lub całkowite odstępnie od wymogów wskazanych w pkt 17.1.

18. Sprawozdawczość i procedury kontrolne

- 18.1. Grantobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji projektu.
- 18.2. Fundacja oraz MSZ RP mają prawo do monitorowania i ewaluacji projektu, m.in. poprzez obecność przy realizacji poszczególnych działań, dostęp do wideokonferencji, szkoleń on-line, grup społecznościowych stworzonych w ramach projektu. Podmioty te 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.

19. Załącznikami do Zasad są:

- formularz *Budżetu projektu*,
- formularz *Oświadczenia wnioskodawcy o zgłoszeniu wniosku do konkursu grantowego*,
- *Tryb oceny wniosków*.