



## REGULAMIN UCZESTNICTWA W KONKURSIE GRANTOWYM NA RZECZ SPOŁECZEŃSTWA BIAŁORUSKIEGO

Opublikowano 11.06.2024

### SŁOWNIK POJĘĆ UŻYTYCH W REGULAMINIE

**Fundacja** – Fundacja Solidarności Międzynarodowej (FSM).

**Komisja Grantowa** – zespół powoływany przez Zarząd Fundacji w celu dokonania oceny złożonych w ramach Konkursu Grantowego wniosków. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Fundacji oraz Ministerstwa Spraw Zagranicznych. Do udziału w pracach Komisji mogą zostać zaproszeni zewnętrzni eksperci posiadający wiedzę dotyczącą Białorusi lub współpracy rozwojowej lub obserwatorzy.

**Wnioskodawca** – podmiot biorący udział w Konkursie Grantowym.

**Grantobiorca** – Wnioskodawca, którego projekt uzyskał dofinansowanie w ramach Konkursu Grantowego i który podpisał z Fundacją umowę grantową.

**Wsparcie finansowe/rzeczowe** – pomoc finansowa bądź rzeczowa przekazywana odbiorcom projektu przez Grantobiorcę.

**Regulamin** – niniejszy dokument opracowany na podstawie punktu 3.2.7 Polityki grantowej Fundacji zawierający zasady przyznawania grantów w ramach Konkursu Grantowego na rzecz społeczeństwa białoruskiego.

### 1. Ogólne informacje o Konkursie Grantowym na rzecz społeczeństwa białoruskiego.

- 1.1. Celem Konkursu Grantowego na rzecz społeczeństwa białoruskiego (zwanego dalej Konkursem) jest udzielenie wsparcia społeczeństwu białoruskiemu w dążeniu do wolności i demokracji.
- 1.2. Konkurs stanowi kontynuację wsparcia udzielanego w ramach planu pomocowego „Solidarni z Białorusią” (2020 r.), Konkursu Grantowego na rzecz Białorusi (2021 r.), Konkursu Grantowego na rzecz Białorusi i Ukrainy (2022 r.) i Konkursu na rzecz Białorusi w 2023 roku. Konkurs jest finansowany ze środków Programu Wsparcie Demokracji 2024, realizowanego w ramach polskiej współpracy rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP.
- 1.3. Projekty wyłonione w Konkursie będą obejmowały działania w ramach trzech priorytetów. Każdy z priorytetów przewiduje konieczność osiągnięcia wskaźników, które posłużą do oceny stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów. Lista wskaźników stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Priorytety.

#### **I - Przestrzeganie praw człowieka i stosowanie zasad demokracji, m.in.:**

- prowadzenie centrum informacyjnego dla osób przybywających do Polski, doradztwo i wsparcie prawne (w tym reprezentowanie w sądach i instytucjach różnej instancji), doradztwo w zakresie zatrudnienia/poszukiwania pracy, doradztwo w zakresie możliwości edukacyjnych w Polsce, pomoc osobom represjonowanym m.in. poprzez zapewnienie wsparcia psychologicznego, wsparcia finansowego/rzeczowego i pomocy w zorganizowaniu życia w Polsce (w tym wsparcie w zapewnieniu zakwaterowania) oraz projekty wsparcia indywidualnego,
- dokumentowanie zbrodni reżimu (analizy, raporty), przygotowywanie raportów i analiz na temat łamania praw człowieka w Białorusi (np. dla ONZ), propagowanie wiedzy z zakresu praw człowieka (konferencje, spotkania, prezentacja analiz),
- wzmocnienie kompetencji przedstawicieli środowisk prodemokratycznych (w tym udział w szkoleniach),
- tworzenie i prezentowanie koncepcji reform i programów dot. demokratycznych przemian (raporty, analizy, konferencje),
- działania rzecznicze na poziomie międzynarodowym, w tym wsparcie działań rzeczniczych realizowanych we współpracy z organizacjami zagranicznymi (raporty, analizy, spotkania, konferencje) oraz litygacja strategiczna.

#### **II - Zapewnienie dostępu do rzetelnej informacji, m.in.:**

- kampanie informacyjne i edukacyjne (w tym badania, analizy), skierowane do odbiorców w Polsce, UE i Białorusi,
- monitoring mediów w celu demaskowania propagandy reżimowej, dziennikarstwo śledcze na temat sytuacji w Białorusi,
- wsparcie redakcji informujących o wydarzeniach w Białorusi, tworzenie wysokiej jakości treści dziennikarskich (w tym m.in. tekstów, filmów),
- wsparcie białoruskich mediów przenoszących się lub planujących przeniesienie swojej siedziby do Polski,
- podnoszenie kwalifikacji dziennikarzy oraz modernizacja i optymalizacja pracy redakcji (w tym udział w szkoleniach, mentoringu, stażach, zakup sprzętu, oprogramowania),
- zwiększenie poziomu cyberbezpieczeństwa organizacji (w tym udział w szkoleniach, przeprowadzanie audytów, testów penetracyjnych, monitoringów infrastruktury technicznej, wdrażanie polityk i procedur bezpieczeństwa),
- wsparcie psychologiczne dla dziennikarzy (w tym wizyty wytnieniowe).

Działania związane z cyberbezpieczeństwem muszą stanowić część innych działań zmierzających do poprawy funkcjonowania pracy redakcji lub dziennikarzy.

### **III - Budowa społeczeństwa obywatelskiego, m.in.:**

- wsparcie działań wspomagających rozwój i integrację białoruskiej diaspory, wzmacniających poczucie jedności (wystawy, projekcje filmów i in.), adaptację kulturową oraz poprawiających jakość życia w lokalnej społeczności, w tym wsparcie działalności centrów adaptacyjno-integracyjnych,
- wsparcie na rzecz realizacji wysokiej jakości usług społecznych m.in. w obszarze edukacji, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, kultury oraz zabezpieczenia interesów grup narażonych na wykluczenie społeczne (w tym kobiet, osób starszych, osób z niepełnosprawnościami, mniejszości etnicznych i in.),
- wzmacnianie potencjału organizacji m.in. poprzez rozwój kompetencji liderkich, zarządczych i eksperckich,
- sieciowanie organizacji obywatelskich, opracowywanie strategii działania.

## **2. Gdzie można realizować projekty objęte Konkursem**

- 2.1. Grant można uzyskać na projekty realizowane na rzecz społeczeństwa białoruskiego, których główne działania prowadzone są na terytorium Polski.
- 2.2. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja części działań projektowych poza granicami Polski. Wnioskodawca powinien uargumentować we wniosku projektowym konieczność przeprowadzenia części działań na terytorium innego kraju.
- 2.3. Możliwe jest uzyskanie grantu na projekt przewidujący udzielenie dalszego finansowanie innym podmiotom (subgranting).

## **3. Kto może wziąć udział w Konkursie**

- 3.1. W Konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe zarejestrowane w Polsce i prowadzące działalność na jej terytorium w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (dalej Ustawa), w szczególności stowarzyszenia i fundacje.
- 3.2. Wnioski o dofinansowanie w ramach Konkursu mogą też składać podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. Ustawy, czyli jednostki organizacyjne kościołów i związków wyznaniowych, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne oraz podmioty działające na podstawie Ustawy o sporcie, które spełniają wymagania zawarte w Ustawie.
- 3.3. Wnioskodawcy przedstawiają we wniosku informację na temat realizacji i rozliczenia w latach 2018-2023 co najmniej dwóch projektów o wartości przekraczającej 100 000 zł każdy, realizowanych na rzecz Białorusi lub społeczeństwa białoruskiego, na łączną kwotę przekraczającą 200 000 zł.

## **4. Kto nie może brać udziału w Konkursie**

- 4.1. Z procesu przyznawania grantów wykluczone są następujące podmioty i osoby:
  - 4.1.1. podmioty wymienione w art. 3 ust. 4 Ustawy, czyli partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskie fundacje polityczne;
  - 4.1.2. podmioty, jeżeli w stosunku do nich lub osób je reprezentujących, mających uprawnienia kontrolne bądź decyzyjne bądź wobec członków organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych tych podmiotów wydano prawomocny wyrok, ostateczną decyzję administracyjną lub prawomocne orzeczenie w postępowaniu dyscyplinarnym z jednego z następujących powodów:
    - a) postępowania upadłościowego, postępowania w związku z niewypłacalnością lub postępowania likwidacyjnego lub znajdują się w analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w

- ustawodawstwie lub regulacjach międzynarodowych lub krajowych;
  - b) naruszenia obowiązków związanych z uiszczaniem podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne;
  - c) popełnienia poważnego wykroczenia zawodowego, w tym wprowadzenia w błąd;
  - d) nadużycia finansowego;
  - e) korupcji;
  - f) czynu związanego z organizacją przestępczą;
  - g) prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
  - h) przestępstw o charakterze terrorystycznym lub przestępstw związanych z działalnością terrorystyczną;
  - i) pracy dzieci lub innego przestępstwa związanego z handlem ludźmi;
  - j) założenia firmy przykrywki;
  - k) działania jako firma przykrywka;
  - l) stosowania dyskryminacji lub molestowania, w tym molestowania seksualnego lub udziału w takich działaniach. Wykluczenie może nastąpić również w przypadku, gdy w sprawie nie zapadło prawomocne orzeczenie sądu lub nie została wydana ostateczna decyzja administracyjna, a zostało ono uprawdopodobnione za pomocą środków dostępnych Fundacji lub donatorowi;
- 4.1.3. podmioty, jeżeli w stosunku do nich lub osób je reprezentujących, mających uprawnienia kontrolne bądź decyzyjne bądź wobec członków organów administrujących, zarządzających lub nadzorczych tego podmiotu zostały zastosowane restrykcje przewidziane w prawie międzynarodowym, prawie Unii Europejskiej lub prawie krajowym donatorów;
- 4.1.4. członkowie Rady FSM, Członkowie Zarządu lub ich osoby najbliższe, pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP (chyba że zostali skierowani do tych funkcji przez Ministra Spraw Zagranicznych RP) oraz pracownicy Fundacji Solidarności Międzynarodowej. Osoby te nie mogą być członkami organów zarządzających, kontroli lub nadzoru podmiotów ubiegających się o grant. Osobą najbliższą jest małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, a także osoba, pozostająca w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4.1.5. podmioty które na dzień zakończenia naboru ofert nie dokonały w wymaganym terminie zwrotu należności budżetu państwa, która podlegała zwrotowi z tytułu:
- a) dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - b) dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z warunkami umowy,
- 4.2. Podmiot lub osoba nie podlega wykluczeniu, jeśli w stosunku do nich zachodzą następujące okoliczności:
- 4.2.1. zobowiązały się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 4.2.2. złożyły wyczerpujące i zgodne z prawdą wyjaśnienia faktów i okoliczności związanych z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Fundacją;
- 4.2.3. podjęły konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu;
- 4.2.4. bezzwłocznie poinformowały Fundację o każdej sytuacji uznanej za konflikt interesów lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów.
- 4.3. Fundacja zastrzega sobie prawo do oceny czy środki podjęte przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę są wystarczające.

## 5. Jakie projekty mogą dostać dofinansowanie

- 5.1. Dofinansowanie może być przyznane wyłącznie na realizację projektów, które spełniają łącznie następujące warunki:
- 5.1.1. realizowane są przez podmiot/podmioty uprawnione do udziału w Konkursie,
  - 5.1.2. realizowane są przez podmiot/podmioty, które nie podlegają wykluczeniu na podstawie niniejszego Regulaminu,
  - 5.1.3. realizowane są wyłącznie w ramach działalności pożytku publicznego prowadzonej przez Wnioskodawcę/Wnioskodawców,
  - 5.1.4. nie są realizowane w ramach działalności gospodarczej Wnioskodawcy/Wnioskodawców,
  - 5.1.5. realizowane są na rzecz społeczeństwa/kraju, do którego adresowany jest Konkurs,
  - 5.1.6. dotyczą celu oraz priorytetów tematycznych określonych w pkt 1 Regulaminu.

## 6. Jaką kwotę można otrzymać na dofinansowanie projektu?

- 6.1. W Konkursie możliwe jest wnioskowanie o dofinansowanie projektów w ramach małych i dużych grantów.

Dofinansowanie przyznawane w ramach małych grantów wynosi od 50 000 do 250 000 zł. Małe granty są rekomendowane organizacjom, które dotychczas nie współpracowały z FSM. Dofinansowanie przyznawane w ramach dużych grantów wynosi od 251 000 do 1 000 000 zł. Duże granty są rekomendowane organizacjom, które mają już doświadczenie we współpracy z FSM lub doświadczenie w realizacji projektów na rzecz Białorusi lub społeczeństwa białoruskiego zgodnie z punktem 3.3 Regulaminu.

- 6.2. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w Konkursie wynosi 4 700 000 zł. W przypadku zwiększenia dostępności środków może ona ulec zmianie.
- 6.3. W uzasadnionych przypadkach, pozwalających na skalowanie realizowanych działań i osiągnięcie zwiększonych rezultatów, możliwe będzie modyfikowanie działań projektowych i budżetu projektu. Zgody na zmiany udziela Zarząd FSM. Informacje o zakresie dopuszczalnych zmian zostaną zawarte w umowie grantowej.

## 7. Harmonogram Konkursu

- 7.1. Ogłoszenie Konkursu nastąpi w dniu 11 czerwca 2024 r. W szczególnych przypadkach Prezes Zarządu Fundacji może wyrazić zgodę na ogłoszenie Konkursu w innym terminie.
- 7.2. Sesja Q&A dla organizacji zainteresowanych wzięciem udziału w Konkursie odbędzie się 17.06.2024 r. o godz. 15:00 czasu środkowoeuropejskiego (UTC+1).
- 7.3. Składanie wniosków będzie możliwe do dnia 24.06.2024 r. do godziny 10:00 czasu środkowoeuropejskiego (UTC+1).
- 7.4. Ogłoszenie wyników Konkursu na stronie internetowej [www.solidarityfund.pl](http://www.solidarityfund.pl) nastąpi do dnia 17 lipca 2024 r.
- 7.5. Maksymalny okres realizacji projektu: od 1 stycznia do 15 listopada 2024 r. (możliwa jest refundacja kosztów projektowych poniesionych przed datą zawarcia umowy grantowej).
- 7.6. Fundacja zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w harmonogramie Konkursu w dowolnym momencie.

## 8. Termin i sposób składania wniosków

- 8.1. Wnioski będą przyjmowane do dnia 24.06.2024 do godziny 10:00 czasu środkowoeuropejskiego (UTC+1).
- 8.2. Wnioski mogą być składane wyłącznie w języku polskim.
- 8.3. Za złożone w terminie uznane zostaną wnioski zarejestrowane w elektronicznym generatorze wniosków, do którego link udostępniono na stronie internetowej [www.solidarityfund.pl](http://www.solidarityfund.pl).
- 8.4. Potwierdzenie złożenia wniosku przesyłane jest do Wnioskodawcy na podany we wniosku adres mailowy.
- 8.5. Uwagi lub reklamacje dotyczące działania generatora przyjmowane będą w terminie określonym w Ogłoszeniu o Konkursie na adres mailowy: [konkurs@solidarityfund.pl](mailto:konkurs@solidarityfund.pl). Reklamacje składane drogą telefoniczną za pośrednictwem Sekretariatu FSM lub w innej formie nie będą uwzględniane.

## 9. Ile wniosków może złożyć jeden podmiot

- 9.1. Każdy podmiot uprawniony do udziału w Konkursie może złożyć maksymalnie jeden wniosek samodzielnie lub w partnerstwie oraz maksymalnie jedną ofertę wspólną z inną organizacją/organizacjami. Każdy podmiot składając wniosek musi wybrać jeden Priorytet główny, na który przeznaczonych zostanie minimum 60% wnioskowanego przez Wnioskodawcę dofinansowania. Dodatkowo Wnioskodawca może określić Priorytet pomocniczy, jeśli projekt zakłada realizację działań przewidzianych w jednym z dwóch pozostałych priorytetów. Jeśli Wnioskodawca zdecyduje się na wybranie Priorytetu głównego i Priorytetu pomocniczego, to wysokość dofinansowania, przeznaczona na Priorytet główny, powinna wynosić co najmniej 60% wnioskowanych środków, a na priorytet pomocniczy nie więcej niż 40%.

## 10. W jaki sposób złożyć wniosek we współpracy z innymi podmiotami

- 10.1. Każdy podmiot uprawniony do udziału w Konkursie może złożyć albo wniosek w partnerstwie albo ofertę wspólną z inną organizacją/organizacjami.
- 10.2. W przypadku wniosku w partnerstwie Wnioskodawcą jest organizacja, która jest uprawniona do udziału w Konkursie zgodnie z pkt. 3 Regulaminu. Jej Partnerem może być natomiast organizacja/organizacje nieuprawnione do udziału w Konkursie ze względu na brak wymaganego doświadczenia lub organizacja/organizacje zagraniczne (niezarejestrowane w Polsce). Partnerów może być kilku. Wówczas to organizacja uprawniona podpisuje umowę i odpowiada przed Fundacją za działania swoje i Partnera.

- 10.3. W przypadku ofert wspólnych Wnioskodawcami są wszystkie organizacje uprawnione do udziału w Konkursie zgodnie z pkt. 3 Regulaminu. Wówczas wspólnie podpisują one umowę z Fundacją (każda w swoim imieniu) lub wyznaczają jedną organizację działającą na podstawie pełnomocnictwa pozostałych Wnioskodawców. W przypadku ofert wspólnych wszystkie organizacje solidarnie odpowiadają przed Fundacją.
- 10.4. Zasady dotyczące ofert wspólnych są następujące:
- 10.4.1. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w Konkursie mogą złożyć jeden wniosek wspólny – ofertę wspólną w rozumieniu i na zasadach określonych w art. 14 ust. 2-5 Ustawy. W ofercie wspólnej należy opisać doświadczenie wszystkich Wnioskodawców, a także działania jakie w ramach realizacji projektu będą oni wykonywać,
- 10.4.2. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie potwierdzające wolę złożenia oferty wspólnej (zał. 3 do niniejszego Regulaminu) i ustanawiające sposób reprezentacji Wnioskodawców przed Fundacją;
- 10.5. Zasady dotyczące wniosków w partnerstwie są następujące:
- 10.5.1. Dopuszczalne jest składanie wniosków w partnerstwie zarówno z organizacjami polskimi, jak i zagranicznymi. Wnioskodawcą w takim wypadku jest organizacja polska, która musi być uprawniona do udziału w Konkursie zgodnie z punktem 3 niniejszego Regulaminu. Wnioskodawca samodzielnie ponosi odpowiedzialność za realizację projektu przed Fundacją;
- 10.5.2. Organizacje z Białorusi będące w trakcie procesu relokacji do Polski mogą aplikować w partnerstwie z organizacjami polskimi. Wnioskodawcą w takim wypadku jest organizacja polska, która musi być uprawniona do udziału w Konkursie;
- 10.5.3. W wypadku partnerstwa we wniosku należy wskazać zadania, jakie w trakcie realizacji projektu wykonywać będzie odpowiednio Wnioskodawca oraz Partnerzy. W wypadku przepływu środków finansowych pomiędzy partnerami, realizującymi wspólnie projekt, konieczne jest zawarcie pomiędzy nimi umowy partnerskiej;
- 10.5.4. Organizacja powinna załączyć do wniosku w formie elektronicznej list intencyjny od Partnera potwierdzający wolę udziału w projekcie;
- 10.5.5. Dokonanie zmiany Partnera wskazanego we wniosku jest możliwe wyłącznie po przedstawieniu uzasadnienia przez Wnioskodawcę. Decyzję w tej sprawie podejmuje Fundacja.

Typ wniosku	Rodzaj odpowiedzialności przed FSM	Obowiązkowe załączniki do wniosku/oferty				
		Skan podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy o zgłoszeniu wniosku do Konkursu (załącznik nr 2 do Regulaminu)	Skan podpisanego oświadczenia do oferty wspólnej (załącznik nr 3 do Regulaminu)	Dokumenty dotyczące podmiotu (KRS, statut, roczne sprawozdanie finansowe za 2022 lub 2023 rok)	List intencyjny	Regulamin wyboru beneficjentów i przyznawania świadczeń
Indywidualny	Organizacja uprawniona podpisuje umowę i odpowiada przed Fundacją za działania.	TAK	NIE	TAK	NIE DOTYCZY	TAK – jeśli działania, opisane we wniosku zakładają wsparcie rzeczowe/finansowe
Wniosek w partnerstwie	Organizacja uprawniona podpisuje umowę i odpowiada przed Fundacją za działania swoje i Partnera.	TAK	NIE	TAK – dokumenty dotyczące tylko Wnioskodawcy. <i>Komentarz: Na czas realizacji projektu należy zawrzeć umowę o współpracy partnerskiej między Wnioskodawcą i Partnerem oraz dostarczyć jej kopię do Fundacji.</i>	TAK	TAK – jeśli działania, opisane we wniosku zakładają wsparcie rzeczowe/finansowe
Oferta wspólna	<b>Dwie opcje:</b> Organizacje uprawnione podpisują umowę każda w swoim imieniu <b>lub</b> jedna organizacja działająca na podstawie pełnomocnictwa pozostałych Wnioskodawców. Prawa i obowiązki każdej z organizacji, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizację projektu, określa umowa pomiędzy organizacjami. Wszystkie organizacje odpowiadają solidarnie przed Fundacją.	NIE	TAK	TAK – dokumenty dotyczące każdego Wnioskodawcy.	NIE	TAK – jeśli działania, opisane we wniosku zakładają wsparcie rzeczowe/finansowe

Tab. Typy wniosków.

## **11. Wsparcie finansowe lub rzeczowe**

- 11.1. W przypadku projektów, w których przewidywane jest udzielanie wsparcia finansowego lub rzeczowego, do wniosku należy obowiązkowo dołączyć regulamin dotyczący wyboru odbiorców projektu oraz warunków udzielania świadczeń,
- 11.2. Regulamin, o którym mowa w pkt 11.1, musi zawierać zasady pozwalające na wyłonienie odbiorców wsparcia na podstawie obiektywnych kryteriów.
- 11.3. Możliwe jest kontynuowanie wsparcia finansowego lub rzeczowego, udzielonego osobom w ramach Konkursu na rzecz Białorusi 2023 r., jednak łączna długość tego wsparcia w 2023 i 2024 r. nie może przekroczyć 12 miesięcy.

## **12. Jakie dokumenty musisz załączyć do wniosku**

- 12.1. Skan podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy o zgłoszeniu wniosku do Konkursu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 12.2. Budżet projektu w pliku Excel (w formacie xls lub xlsx) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu (w budżecie nie należy dodawać wierszy i kolumn oraz zmieniać formuły),
- 12.3. Wskaźniki do uzupełnienia w pliku Excel (w formacie xls lub xlsx) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, zgodnie z załącznikiem nr 1 Lista wskaźników.
- 12.4. Organizacja, która nie posiada numeru KRS powinna załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu poświadczającego status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących w formacie .pdf,
- 12.5. Organizacja, która posiada numer KRS powinna załączyć aktualny odpis z KRS pobrany z systemu e-krs Ministerstwa Sprawiedliwości RP,
- 12.6. Statut podmiotu lub inny tożsamy dokument,
- 12.7. Sprawozdanie roczne finansowe za rok 2022 lub 2023,
- 12.8. W przypadku oferty składanej w partnerstwie: list intencyjny (skan) od organizacji partnerskiej, potwierdzający wolę wzięcia udziału jako partner w projekcie realizowanym w ramach Konkursu Grantowego, statuty, KRS i sprawozdania roczne każdego podmiotu,
- 12.9. W przypadku ofert wspólnych: skan podpisanego przez upoważnione osoby oświadczenia potwierdzającego wolę złożenia oferty wspólnej i ustanawiającego sposób reprezentacji wykonawców przed Fundacją (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) statuty, KRS i sprawozdania roczne finansowe każdego z Wnioskodawców,
- 12.10. W przypadku wniosków zakładających udzielanie wsparcia finansowego/rzeczowego: regulamin wyboru odbiorców projektu i przyznawania świadczeń.

## **13. Kryteria formalne oceny wniosków**

- 13.1. Każdy projekt przechodzi dwa stopnie oceny: formalną i merytoryczną. Pozytywna ocena w obu tych kategoriach jest warunkiem uzyskania wsparcia w ramach Konkursu.
- 13.2. Na etapie oceny formalnej sprawdzamy między innymi, czy wniosek został złożony we właściwym miejscu i terminie, jest kompletny oraz czy dotyczy działań przewidzianych do dofinansowania w programie, a jego treść jest zgodna z Regulaminem Konkursu. Należy spełnić wszystkie wymogi i załączyć wszystkie wymagane dokumenty.
- 13.3. Nie rozpatrujemy wniosków, które:
  - 13.3.1. zostały złożone po terminie,
  - 13.3.2. zostały złożone w języku innym niż polski
  - 13.3.3. zostały złożone przez podmioty nieuprawnione do ubiegania się o dofinansowanie (patrz pkt 3),
  - 13.3.4. do których nie załączono wszystkich obowiązkowych załączników,
  - 13.3.5. nie zostały zarejestrowane w elektronicznym generatorze wniosków przed upływem terminu ich składania,
  - 13.3.6. są niezgodne z celem, priorytetami lub zakresem geograficznym Konkursu opisanymi w niniejszym Regulaminie,
  - 13.3.7. przekraczają limit maksymalnej liczby wniosków, jakie może złożyć jeden Wnioskodawca (w takim przypadku będą brane pod uwagę tylko wnioski złożone jako pierwszy i drugi),
  - 13.3.8. w których łączne koszty administracyjne Wnioskodawcy/Wnioskodawców są wyższe niż 20% wartości projektu,
  - 13.3.9. opiewają na kwotę niezgodną z możliwą wysokością dofinansowania (patrz pkt 6),
  - 13.3.10. są niezgodne z innymi postanowieniami niniejszego Regulaminu lub Polityki grantowej Fundacji dostępnej na stronie internetowej FSM [link do Polityki Grantowej](#)
- 13.4. Wyniki z przeprowadzonej oceny formalnej zostaną przesłane Wnioskodawcy na adres mailowy wskazany we wniosku niezwłocznie po dokonaniu oceny.
- 13.5. W przypadku wniosków niespełniających kryteriów formalnych Fundacja może wezwać Wnioskodawcę do

uzupełnienia dokumentacji lub złożenia wyjaśnień.

- 13.6. Wnioskodawca powinien w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania wezwania uzupełnić dokumentację lub złożyć wyjaśnienia. Niezachowanie tego terminu wiąże się z podtrzymaniem negatywnej oceny wniosku pod względem formalnym.
- 13.7. Podmiot ma prawo do złożenia odwołania od wyników oceny formalnej w ciągu trzech dni roboczych od przesłania przez Fundację informacji o negatywnym wyniku oceny na adres mailowy wskazany we wniosku. Odwołania należy kierować na adres mailowy: [konkurs@solidarityfund.pl](mailto:konkurs@solidarityfund.pl). Decyzje w sprawie odwołań podejmuje Zarząd Fundacji i jest ona ostateczna.

#### 14. Kryteria merytoryczne oceny wniosków

Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną poddawane są ocenie merytorycznej, która polega na przyznawaniu punktacji w zależności od stopnia spełnienia określonego kryterium. Kryteria zostały opisane w Regulaminie poniżej.

14.3. Projekt złożony w Konkursie musi stanowić zamkniętą i spójną całość, z określonymi obiektywnymi, konkretnymi i mierzalnymi rezultatami i wskaźnikami (opracowanymi na podstawie załącznika nr 1), które zostaną osiągnięte w terminie realizacji projektu finansowanego ze środków Fundacji, czyli najpóźniej do dnia 10 listopada 2024 r.

14.4. Kryteria oceny merytorycznej wniosków:

14.4.1. Adekwatność (4 punkty):

- a) zgodność z celem i priorytetami tematycznymi Konkursu,
- b) zgodność planowanych działań z potrzebami odbiorców oraz sytuacją polityczno-społeczną i specyfiką kulturową Białorusi.

14.4.2. Doświadczenie Wnioskodawcy (2 punkty):

- a) doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów na rzecz Białorusi i społeczeństwa białoruskiego, do którego adresowany jest projekt,
- b) doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów, których cele tematyczne były zbliżone do priorytetów tematycznych Konkursu,
- c) dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z MSZ RP, Fundacją, realizacja projektów ze środków publicznych lub przyznanych przez donatorów zagranicznych.

14.4.3. Efektywność (4 punkty):

- a) dobór i realny udział partnera/partnerów w planowaniu, realizacji i ewaluacji projektu,
- b) dobór proponowanych działań, środków i metod projektowych w odniesieniu do zakładanych rezultatów i celów projektu, realność realizacji projektu przy zakładanym harmonogramie,
- c) stosunek kosztów do zakładanych rezultatów i celów projektu,
- d) kwalifikacje kluczowych osób zaangażowanych przez Wnioskodawcę do realizacji projektu.

15.1 Wnioski niespełniające kryteriów formalnych, decyzją Zarządu Fundacji, zostaną wyłączone z oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Grantową.

15.2 Każdy podmiot, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną oraz został zakwalifikowany przez Komisję Grantową do otrzymania dofinansowania, zostanie poddany procedurze due diligence, która służy zbadaniu, czy wobec podmiotu zachodzą przesłanki wykluczenia z otrzymania dofinansowania lub inne okoliczności powodujące, że udzielenie dofinansowania wiązałoby się z nieakceptowalnym poziomem ryzyka dla FSM. Zarząd FSM otrzymuje do akceptacji listę zawierającą wyłącznie organizacje z pozytywnym wynikiem procedury due diligence. O wyniku sprawdzenia Wnioskodawca zostanie poinformowana w ciągu trzech dni. Od tego wyniku nie przysługuje odwołanie.

15.3 Rozpatrzeniu przez Komisję Grantową nie podlegają wnioski, które uzyskały mniej niż 50% punktów w ocenie merytorycznej lub te, które nie uzyskały więcej, niż 50% punktów w kryterium adekwatności.

15.4 Oceny wniosków zgodnie z kryteriami merytorycznymi dokonuje Komisja Grantowa w oparciu o analizy przeprowadzone przez niezależnych ekspertów. Każdy wniosek analizuje co najmniej dwóch ekspertów.

15.5 Rekomendując dofinansowanie wniosku Komisja Grantowa ma prawo do zalecenia modyfikacji zakresu działań lub budżetu, zaproponowania partnerstwa między organizacjami w celu zwiększenia efektywności proponowanych działań, przeprowadzenia szczegółowej weryfikacji budżetów i opisów działań oraz uzgodnienia z Wnioskodawcą stosownych modyfikacji przed podpisaniem umowy grantowej.

15.6 Decyzję o przekazaniu środków na realizację projektu na podstawie ocen i rekomendacji Komisji Grantowej podejmuje Zarząd Fundacji. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

15.7 Wyniki Konkursu zostaną opublikowane na stronie [www.solidarityfund.pl](http://www.solidarityfund.pl) poprzez zamieszczenie listy rankingowej wniosków poddanych ocenie merytorycznej oraz listy wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych.

15.8 O podjętych decyzjach Fundacja niezwłocznie informuje Wnioskodawców za pośrednictwem poczty elektronicznej.



- 15.9 Na wniosek Wnioskodawcy Zarząd Fundacji, ze względu na szczególne warunki polityczne w kraju, do którego adresowany jest dany projekt (a w szczególności bezpieczeństwo uczestników i realizatorów projektu), może podjąć decyzję o:
- 15.9.1 zwolnieniu Wnioskodawcy z obowiązków informacyjnych związanych z realizacją projektu,
  - 15.9.2 niezamieszczaniu informacji o projekcie na liście wniosków wyłączonych z oceny merytorycznej oraz liście rankingowej.
- Zwolnienie może być udzielone również w przypadku, gdy projekt jest realizowany w Polsce, a zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo realizatorów i uczestników projektu.
- 15.10 Na pisemną prośbę Komisja Grantowa może przekazać Wnioskodawcy informację o przyznanej liczbie punktów i kluczowych uwagach Komisji Grantowej do jego wniosku na adres mailowy podany we wniosku.

## 15. Jakie koszty pokrywamy w ramach Konkursu

- 16.1 Koszty powinny być realistyczne i dobrze uzasadnione:
- 16.1.1 Grant będzie wydatkowany przez Grantobiorcę na działalność społecznie użyteczną w zakresie współpracy rozwojowej;
  - 16.2.1 Grantobiorca zobowiązany jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości do zamówień finansowanych lub współfinansowanych z Grantu;
  - 16.2.2 Grantobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem wydatków równocześnie z Grantu i z innych źródeł oraz nie może pobierać opłat od uczestników za udział w projekcie lub za przekazywane materiały lub usługi powstałe w rezultacie prowadzonych działań.
  - 16.2.3 Łączne koszty administracyjne Wnioskodawcy/Wnioskodawców nie mogą stanowić więcej niż 20% wartości projektu.
- 16.3 Koszty administracyjne obejmują koszty związane z obsługą administracyjną projektu, np. koszty zatrudnienia koordynatora (osoby odpowiedzialnej za zarządzanie projektem i kontakty z Fundacją), koszty funkcjonowania biura (wynajem itp. mogą być ujęte w jednej linii budżetowej), usługi księgowo-bankowe.
- 16.4 Istotne zmiany w realizowanym projekcie wymagają zgody Fundacji na zasadach określonych w umowie grantowej.
- 16.5 Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na projekt indywidualny, ofertę wspólną lub wniosek w partnerstwie musi zapewnić do realizacji każdego z tych projektów oddzielny zespół projektowy, dyspozycyjny w zakresie czasu niezbędnego do wykonania zadania.
- 16.6 Koszty programowe obejmują koszty wynagrodzeń osób merytorycznie zaangażowanych w realizację działań oraz koszty bezpośrednio związane z działaniami projektowymi (np. wynagrodzenie koordynatora działania, koszty wyżywienia, zakwaterowania, transportu, usług tłumaczeniowych).
- 16.7 Nie można łączyć zatrudniania osób ujętych w kosztach administracyjnych w innym charakterze w projekcie (np. jako trenera, tłumacza, autora publikacji, koordynatora merytorycznego).
- 16.8 W ramach realizacji projektu Grantobiorca może pokrywać ze środków dotacji koszty spełniające poniższe kryteria:
- a) związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w pkt. 7.5 Regulaminu;
  - b) niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów;
  - c) spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę;
  - d) identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Grantobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości;
  - e) spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych;
  - f) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.
- 16.9 W ramach dofinansowania nie będą finansowane:
- a) koszty poniesione przed i po terminie określonym w umowie grantowej;
  - b) zakup nieruchomości (grunty, budynki) 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;
  - c) zadłużenie i koszt obsługi zadłużenia, straty związane z wymianą walut;
  - d) rezerwy na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
  - f) studia wykonalności;
  - g) koszty ponoszone niezgodnie z zasadami finansowania i sprawozdawczości stanowiącymi załącznik do umowy grantowej;
  - h) indywidualne koszty leczenia.

16.10 Szczegółowe zasady finansowania zostały określone w umowie grantowej i załączniku do umowy grantowej oraz na stronie internetowej [www.solidarityfund.pl](http://www.solidarityfund.pl)

## **17 Jak możemy Cię skontrolować i jakich informacji oczekujemy**

17.1.1 Fundacja może przyznać dofinansowanie, jeżeli podmiot podjął działania zaradcze na podstawie pkt. 3.2.5<sup>4</sup> Polityki Grantowej i działania te zostały uznane za wystarczające przez Fundację.

17.2.1 Informacje o podjętych działaniach zaradczych i prośbę o przyznanie dofinansowania podmiot składa drogą mailową na adres [konkurs@solidarityfund.pl](mailto:konkurs@solidarityfund.pl) w terminie trzech dni roboczych od wysłania przez Fundację informacji o wykluczeniu na adres mailowy podany we wniosku.

17.3 Grantobiorca będzie zobowiązany do składania sprawozdań okresowych i sprawozdania końcowego oraz do stosowania zasad finansowania i sprawozdawczości określonych w Umowie Grantowej i jej załącznikach.

17.4 Fundacja oraz MSZ RP mają prawo do monitorowania i ewaluacji projektu w trakcie jego trwania, 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 w siedzibie Grantobiorcy dokumentów finansowych i merytorycznych dotyczących projektu. Fundacja oraz MSZ RP mogą zlecić podmiotowi zewnętrznemu audyt projektu zarówno w trakcie jego trwania jak i po jego zakończeniu.

## **18 Kogo i w jaki sposób powinieneś / powinnaś informować o otrzymaniu dofinansowania w Konkursie, wykorzystanie współczesnych technologii informacyjnych**

18.1 Realizatorzy projektu (Grantobiorca i Partnerzy), którzy nie uzyskali zwolnienia z informowania na podstawie pkt 15.8.1, będą zobowiązani do informowania o źródle dofinansowania projektu w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących projektu, a także umieszczania znaku graficznego programu Polska pomoc oraz Fundacji na materiałach wykorzystywanych w ramach projektu, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych.

18.2 W przypadku zaznaczenia we wniosku opcji zwolnienia z obowiązków informacyjnych, na podstawie rekomendacji Komisji Grantowej, Zarząd Fundacji podejmuje decyzję w sprawie przyznania zwolnienia biorąc pod uwagę szczególne warunki polityczne w kraju, do którego adresowany jest dany projekt, a w szczególności bezpieczeństwo uczestników i realizatorów projektu. Zwolnienie może być udzielone również w przypadku, gdy projekt jest realizowany w Polsce, a zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo realizatorów i uczestników projektu.

## **19 Jak przetwarzamy dane osobowe**

19.1 Fundacja oraz Wnioskodawca, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w Konkursie, zobowiązują się do stosowania przepisów 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”).

## **20 Poszanowanie praw człowieka, przeciwdziałanie dyskryminacji**

20.1 Działania w ramach projektu będą służyły poszanowaniu i przestrzeganiu praw człowieka, wspierały równość płci, przeciwdziałały wszelkim formom dyskryminacji, w szczególności ze względu na pochodzenie etniczne, wyznanie, niepełnosprawność, płeć oraz będą dążyły do awansu społeczno-ekonomicznego kobiet. W realizacji projektów uwzględniane są „Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka”<sup>1</sup> oraz Polityka przeciwdziałania nękanii i dyskryminacji w Fundacji, Polityka przeciwdziałania konfliktowi interesów w Fundacji oraz Polityka zgłaszania nieprawidłowości i postępowania ze zgłoszeniami w Fundacji i Zasady ochrony dzieci w FSM, które są dostępne na stronie [www.solidarityfund.pl](http://www.solidarityfund.pl).

20.2 Zadania w ramach projektu muszą być realizowane zgodnie z zasadami humanitaryzmu, neutralności i bezstronności.

20.3 Grantobiorcy i Partnerzy zapewnią takie samo zaangażowanie kobiet i mężczyzn w proces podejmowania decyzji

<sup>1</sup> Tekst Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka oraz aktualne informacje nt. działań na rzecz ich wdrożenia jest dostępny na stronie Biura Wysokiego Komisarza ds. Praw Człowieka:  
[http://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR\\_EN.pdf](http://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR_EN.pdf)

na każdym etapie realizacji projektu. Są również zobowiązani do traktowania kobiet jako równoprawnego członka zespołu realizującego projekt.

## **21 Obowiązki zapobiegania nieprawidłowościom**

- 21.1 Grantobiorca zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowa należyłą staranność i stosować się będzie do wszystkich obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez powiązane podmioty.
- 21.2 Grantobiorca zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do obowiązujących procedur antykorupcyjnych, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, przeciwdziałania konfliktowi interesów, przeciwdziałania wręczania i przyjmowania upominków.
- 21.3 Grantobiorca zapewnia, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy nie dokonywał, nie proponował, ani nie obiecywał, że dokona, ani nie upoważniał, a także nie dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową lub inną, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:
- żadnemu pracownikowi FSM;
  - żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;
  - żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
  - żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.
- 21.4 Grantobiorca akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś Grantobiorcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.
- 21.5 Każda ze Stron zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia niniejszych postanowień. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony, które dotyczyć będą wykonywania Umowy zgodnie z niniejszymi postanowieniami.
- 21.6 W sytuacji, gdy Grantobiorca w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadził FSM do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia FSM w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, wówczas ponosi wyłączną odpowiedzialność za takie działanie i zobowiązany jest naprawić szkodę jaką FSM poniósł wskutek działania Grantobiorcy.
- 21.7 Strony postanawiają, iż Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zachowanie, którym przez nadużycie udzielonych mu uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na nim obowiązku, wynikających z łączącej Strony Umowy, wyrządził FSM szkodę majątkową bądź niemajątkową.
- 21.8 Strony postanawiają, iż pojęcie szkody niemajątkowej rozumieć należy na mocy niniejszej umowy m.in. jako naruszenie wizerunku, renomy lub dobrego imienia FSM.
- 21.9 Strony postanawiają, iż Grantobiorca będzie ponosił odpowiedzialność za niewykonanie lub za nienależyte wykonanie zobowiązania również w przypadku działania nieumyślnego, którego skutki przewidywał lub przy zachowaniu należytej ostrożności mógł przewidzieć.
- 21.10 Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników oraz uczestników projektu o możliwości anonimowego informowania o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu zgodnie z Polityką zgłaszania nieprawidłowości i postępowania ze zgłoszeniami w FSM, a w szczególności poinformuje w sposób przyjęty w jego organizacji o adresie dokonywania zgłoszeń: fsm-whistleblowing@ms-kancelaria.pl.

## **22 Ochrona środowiska naturalnego**

- 22.1 Działania planowane w ramach Projektu muszą zapewnić dbałość o środowisko naturalne i zrównoważone użytkowanie zasobów naturalnych.
- 22.2 Realizatorzy projektu są zobowiązani zgłaszać Fundacji działania mające potencjalnie negatywny wpływ na środowisko naturalne.

## **23 Postanowienia końcowe**

- 23.1 Fundacja zastrzega sobie prawo do rezygnacji z przeprowadzenia Konkursu w dowolnym momencie przed końcowym terminem ogłoszenia wyników.
- 23.2 W sytuacjach wątpliwych oraz dotyczących zgodności Regulaminu z Polityką grantową Fundacji lub wątpliwości dotyczących dokumentów przedstawianych przez Wnioskodawców, Komisja Grantowa zasięga opinii Zespołu ds.

Zgodności działającego w ramach Fundacji.

23.3 Fundacja zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian we wzorach dokumentów konkursowych przed podpisaniem umowy z Grantobiorcą.

## **24 Gdzie kierować pytania dotyczące Konkursu**

24.1 Zapytania dotyczące Konkursu Grantowego na rzecz społeczeństwa białoruskiego należy kierować wyłącznie na adres mailowy: [konkurs@solidarityfund.pl](mailto:konkurs@solidarityfund.pl)

24.2 Fundacja nie udziela telefonicznych informacji na temat Konkursu Grantowego na rzecz społeczeństwa białoruskiego.

## **25 Załączniki do Regulaminu:**

- Załącznik nr 1. Lista wskaźników
- Załącznik nr 2. Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy o zgłoszeniu wniosku do Konkursu Grantowego
- Załącznik nr 3. Wzór oświadczenia Wnioskodawców o złożeniu oferty wspólnej
- Załącznik nr 4. Wzór budżetu projektu
- Załącznik nr 5. Wzór formularza ze wskaźnikami
- Wzór Umowy Grantowej z załącznikami
- Wzór Oświadczenia przed podpisaniem Umowy Grantowej