

REGULAMIN KONKURSU

„Rozwój niezależnego dziennikarstwa” „Expanding Production of Independent Content (EPIC)”

Spis treści

OPIS KONKURSU	2
I. Cele konkursu	2
II. Definicje	2
III. Przedmiot dofinansowania	2
IV. Warunki udziału w konkursie	4
V. Okres realizacji zadań	4
VI. Środki finansowe na realizację zadania	4
VI.1. Wysokość i warunki wykorzystania środków finansowych	4
VI.2. Koszty kwalifikowalne i kategorie budżetowe	5
VII. Procedura składania wniosków	7
VII.1. Ogłoszenie konkursu	7
VII.2. Złożenie wniosku	7
ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU	7
VIII. Kryteria wyboru	7
VIII.1. Ocena formalna	7
VIII.2. Ocena ekspercka	8
IX. Procedura oceny wniosków i przyznawania grantu	8
X. Zawarcie umowy i przekazanie środków i realizacja działań	10
X.1. Zawarcie umowy	10
X.2. Przekazanie środków	10
XI. Realizacja zadań w ramach grantów	10
XI.1. Administrowanie grantem	10
XI.1. Przetwarzanie danych osobowych	10
XI.3. Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów	11
XI.4. Zasady dokumentacji realizowanych inicjatyw	11
XII. Rozliczenie Projektu	11
XII.1. Ustalenie planu pracy	11
XII.2. Monitoring	11
XII.3. Sprawozdawczość	12
XII.4. Wsparcie merytoryczne	12
XIII.5. Kontakt w sprawie konkursu	12

OPIS KONKURSU

I. Cele konkursu

1. Celem konkursu jest udzielenie Wnioskodawcy wsparcia w działaniach zmierzających do utrzymania i obrony silnego sektora mediów niezależnych odpornych na presję ze strony silnych grup interesu, mających na celu manipulację, izolację lub kontrolę prasy.
2. Konkurs realizowany jest przez Fundację Instytut Reportażu w ramach programu „Expanding Production of Independent Content (EPIC)” na podstawie umowy między Instytucją Zarządzającą (Internews Network) a Operatorem (Fundacją Instytut Reportażu) dot. subgrantu SGR-IN-XZ22UFD-214-102
3. Opis Programu EPIC: Projekt „Expanding Production of Independent Content (EPIC)” koncentruje się na wspieraniu produkcji treści, umożliwiając partnerom medialnym tworzenie i rozpowszechnianie wysokiej jakości, wiarygodnych treści (na różnych platformach), które dotyczą kwestii ważnych dla ich lokalnych społeczności i przeciwdziałają dezinformacji. Projekt ma na celu poprawę transgranicznej produkcji treści i lepsze połączenie mediów i odbiorców w krajach docelowych, przy jednoczesnym wzmocnieniu sieci w całym regionie. W każdym kraju EPIC ma na celu wspieranie wybranej grupy niezależnych producentów treści, którzy cenią sobie eksperymentalne formaty, multimedia i produkcję wieloplatformową, pozostając jednocześnie zaangażowanymi w dziennikarstwo oparte na misji. EPIC będzie wspierał takich producentów treści i ułatwiać tworzenie krajowych i regionalnych sieci oraz dzielenie się zasobami i wymianę wiedzy.
4. Program i konkurs finansowane są ze środków US Department of State (Departament Stanu Stanów Zjednoczonych Ameryki).

II. Definicje

Na potrzeby realizacji Konkursu rozróżnia się pojęcia:

- a. Fundator Główny – US Department of State.
- b. Grant – całkowite dofinansowanie w ramach konkursu na realizację działań realizowanych przez Wnioskodawcę.
- c. Instytucja Zarządzająca – Internews Network, Instytucja Zarządzająca Programem.
- d. Wnioskodawca, Realizator – Podmiot spełniający warunki opisane w treści Regulaminu.
- e. Operator – Fundacja Instytut Reportażu, operator środków Programu po stronie polskiej.
- f. Program – „Expanding Production of Independent Content (EPIC)”
- g. Projekt – suma wszystkich działań realizowanych przez Wnioskodawcę w ramach Grantu na podstawie Umowy.
- h. Regulamin – niniejszy regulamin.
- i. Umowa – umowa grantowa podpisywana w celu realizacji Projektu.

III. Przedmiot dofinansowania

1. O wsparcie w ramach programu EPIC mogą się ubiegać doświadczeni niezależni dziennikarze i dziennikarki oraz niezależne redakcje z całej Polski spełniając/y warunki:

- a. bycie niezależną i zarejestrowaną organizacją LUB dziennikarzem z doświadczeniem w publikowaniu w niezależnych i zarejestrowanych serwisach informacyjnych;
 - b. posiadać niezależną politykę redakcyjną i/lub udowodnione przywiązanie do profesjonalnych standardów dziennikarskich i etyki;
2. W ramach konkursu obejmujemy wsparciem przygotowanie co najmniej 3 jakościowych materiałów dziennikarskich, tworzonych z myślą o rzetelnym, etycznym informowaniu i przeciwdziałaniu manipulacji oraz dezinformacji.
3. Jako materiał dziennikarski należy rozumieć opublikowany w mediach tekst, obraz lub publikację dźwiękową o charakterze informacyjnym, publicystycznym lub dokumentalnym spełniającym warunki:
 - a. Materiały powinny być pogłębione, a ich długość (objętość) powinna być powiązana z tematem i mieć uzasadnienie w kosztorysie.
 - b. Wykorzystywane w materiałach formaty powinny być zróżnicowane, aby zwiększyć atrakcyjność, zaangażowanie i dostępność dla różnych odbiorców. Przykładowe formaty to: tekst, wideo, audio, infografiki i zdjęcia, a także gry, quizy oraz formaty skoncentrowane na nowoczesnym i dynamicznym przekazie: infografiki, raporty, prezentacje multimedialne itp.
4. Odbiorcy działań (adresaci materiałów dziennikarskich). W ramach projektu preferowane będą materiały dziennikarskie skierowane do wymienionych niżej grup docelowych (lecz nieograniczające się wyłącznie do nich):
 - a. młodzi ludzie (jako osoby, którym brakuje kompetencji i narzędzi do krytycznej analizy treści i są podatne na korzystanie z niezweryfikowanych informacji);
 - b. osoby starsze (jako osoby, które bywają wykluczone cyfrowo, a tym samym informacyjnie).
 - c. mniejszości etniczne.
5. Zasięg geograficzny materiałów dziennikarskich. Preferowane będą materiały o zasięgu regionalnym (Wielkopolska, Małopolska, Mazowsze, Śląsk i Pomorze) i ogólnopolskim. Materiały o zasięgu mniejszym lub lokalnym oraz skierowane do wąskiej grupy odbiorców (np. branżowej) nie podlegają dofinansowaniu.
6. Zakres tematyczny materiałów dziennikarskich obejmuje zwłaszcza: ekonomię, zdrowie, w tym zdrowie psychiczne, kwestie religijne i świadomościowe, prawa człowieka i wolności obywatelskie, mniejszości, środowisko, nowe technologie, życie codzienne, bieżącą politykę.
7. Kanały dystrybucji i promocja.
 - a. Materiały dziennikarskie powinny być publikowane na co najmniej dwóch platformach (np. druk i online, audio i online), aby zwiększyć zasięg produkowanych treści.
 - b. Promocja materiałów powinna obejmować również media społecznościowe, w szczególności na Facebooku, jako najczęściej używanym medium społecznościowym w Polsce we wszystkich grupach wiekowych. Ponadto, aktywność na drugiej wybranej platformie mediów społecznościowych (Instagram, Twitter, TikTok) będzie dodatkowo punktowana.

8. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 2, będzie polegać na:
 - a. udzielaniu grantów finansowych,
 - b. zapewnieniu doradztwa,
 - c. w dalszej kolejności również umożliwieniu aplikowania o granty wspierające powstawanie treści transgranicznych,
 - d. działaniach wspierających współpracę między pozostałymi krajami partnerskimi programu EPIC.

IV. Warunki udziału w konkursie

1. O dofinansowanie w ramach konkursu ubiegać mogą się podmioty spełniające następujące warunki:
 - a. posiadają siedzibę na terytorium Polski,
 - b. zostały zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - c. są podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie środków masowego przekazu o zasięgu regionalnym lub/i lokalnym i prowadzą działalność w tym zakresie co najmniej od 12 miesięcy.
2. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia finansowego określa umowa grantowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu (uwaga: wzór może ulec drobnym zmianom przed podpisaniem).

V. Okres realizacji zadań

Działania w ramach konkursu mogą być realizowane w okresie od **1.08.2023 r.** do **28.02.2024 r.**

VI. Środki finansowe na realizację zadania

VI.1. Wysokość i warunki wykorzystania środków finansowych

1. Środki przeznaczone na realizację projektu wynoszą maksymalnie: 60.000,00 zł (sześćdziesiąt tysięcy zł).
2. Dofinansowanie polegać będzie na przekazaniu Grantu na konto bankowe Wnioskodawcy na zasadzie zwrotu kosztów z zaliczką.
3. Środki finansowe mogą być wykorzystane wyłącznie w celu realizacji zadania.
4. Wszystkie środki finansowe muszą zostać wykorzystane w okresie realizacji Projektu zgodnie z pkt. V. Nie ma możliwości ponoszenia wydatków przed datą rozpoczęcia oraz po dacie zakończenia Projektu (dotyczy również należności publicznoprawnych, w tym podatków i składek ZUS).
5. Wydatki ponoszone w ramach realizowanych działań nie mogą służyć finansowaniu celów prywatnych, w szczególności działalności gospodarczej. W związku z powyższym, w ramach realizacji Projektu niedopuszczalne jest nabywanie jakichkolwiek towarów, usług,

dóbr niematerialnych i prawnych oraz rzeczy ruchomych i nieruchomości od podmiotów, z którymi Wnioskodawca posiada powiązania kapitałowe i/lub osobiste (rodzinne).

VI.2. Koszty kwalifikowalne i kategorie budżetowe

1. Podstawą uznania kosztów za kwalifikowalne są obowiązujące w Konkursie (a później przy realizacji Projektu zgodnie z umową) przepisy federalne Stanów Zjednoczonych Ameryki:
 - a) dla organizacji pozarządowych: [2CFR200](#) Subpart E, Cost Principles
 - b) dla przedsiębiorstw: [48CFR31.2](#) Federal Acquisition Regulations (FAR) and [48CFR731.2](#)
2. Wydatki będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:
 - a. są bezpośrednio związane z realizacją Projektu i otrzymanym Grantem;
 - b. są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - c. są oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach Grantu;
 - d. zostaną przewidziane w budżecie Grantu;
 - e. zostaną poniesione oraz opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków zgodnie z pkt. V;
 - f. są identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach Wnioskodawcy grantu i zgodne z zasadami rachunkowości;
 - g. spełniają wymogi mającego do nich zastosowanie prawa podatkowego i prawa ubezpieczeń społecznych.
3. Niedozwolone jest jakiegokolwiek podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy.
4. Koszty kwalifikowalne dzielą się na dwie kategorie:
 - a. koszty wynikające ze specyfiki Projektu, które można bezpośrednio przypisać do działań Projektu (koszty bezpośrednie);
 - b. koszty administrowania zadaniem (koszty pośrednie).
5. W ramach kosztów bezpośrednich kwalifikowalne są wydatki związane z zaplanowanymi działaniami w ramach Projektu, z podziałem na następujące pozycje:
 - a. **Koszty osobowe.** Wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację działań rozliczane w oparciu o umowę o pracę, umowy cywilno-prawne, faktury. W opisie kosztów osobowych należy uwzględnić wymiar zaangażowania danej osoby (wyrażone w części etatu lub miesięcznym wymiarem godzinowym).
 - b. **Podróże służbowe.** Koszty podróży służbowych rozliczane na podstawie rozliczenia kosztów podróży zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

- c. **Wyposażenie.** Koszty zakupu materiałów, sprzętu i wyposażenia, jeżeli jest to merytorycznie uzasadnione, przy czym nie mogą przekraczać łącznej kwoty 20.000,00 PLN.
 - d. **Kontrahenci.** Wynagrodzenia osób/kontrahentów niezatrudnionych na stałe w organizacji i/lub do realizacji Projektu, np. konsultanci zewnętrzni, tłumacze, graficy, prawnicy.
 - e. **Pozostałe koszty bezpośrednie.** Pozostałe koszty bezpośrednie niekwalifikujące się do pozycji z pkt. a. - d. np. koszt promocji.
6. W ramach kosztów pośrednich kwalifikowalne są wydatki związane z obsługą realizacji Projektu. Możliwe jest tu ponoszenie wydatków związanych z księgowością, zakupem materiałów biurowych, opłatami za telefon, opłatami pocztowymi, kosztami utrzymania pomieszczeń itp. Koszty te muszą spełniać ogólne, wymienione powyżej warunki kwalifikowalności. Koszty pośrednie pokrywane z dofinansowania nie mogą przekroczyć **10%** sumy kosztów bezpośrednich.
7. Koszty realizacji Projektu udokumentowane fakturami są kwalifikowane w wysokości:
- a. kwoty netto z faktury VAT, czyli bez podatku VAT, w przypadku, kiedy Realizator zaznaczył w oświadczeniu VAT, że "podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego",
 - b. kwoty brutto z faktury, czyli wraz z podatkiem VAT, w przypadku kiedy Realizator zaznaczył w oświadczeniu VAT, że "podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznana dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym".

V.3. Koszty niekwalifikowane

1. Do wydatków, które nie mogą być sfinansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do Projektu, w tym m. in.:
- c. poniesione po lub przed terminem realizacji zadania;
 - d. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
 - e. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.);
 - f. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - g. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);

- h. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- i. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- j. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację inicjatywy na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób odbywania i rozliczania podróży służbowych.
- k. koszty rozliczane na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez podmiot, z którym Realizator posiada powiązania kapitałowe i/lub osobiste (rodzinne);
- l. koszty długów i koszty prawne wynikające z długów.
- m. grzywny, kary, odszkodowania, odsetki.

VII. Procedura składania wniosków

VII.1. Ogłoszenie konkursu

1. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie opublikowane na stronie internetowej <https://instytutr.pl/program-epic/>
2. Wnioski należy składać jedynie w wersji elektronicznej na formularzu i załącznikach, do których link znajduje się na stronie <https://instytutr.pl/program-epic/>

VII.2. Złożenie wniosku

1. Termin składania wniosków: od dnia ogłoszenia Konkursu do **5 lipca 2023 r. do godziny 23:59.**
2. Każdy z Wnioskodawców może złożyć jeden wniosek w ramach ogłoszonego Konkursu.
3. Prawidłowe złożenie wniosku polega na jego wypełnieniu w języku polskim i złożeniu go w wersji elektronicznej w formularzu, o którym mowa w pkt. VI.1.2.
4. Do wniosku należy dołączyć wypełnione załączniki:
 - a. Strona podpisów,
 - b. Budżet,
 - c. Oświadczenie VAT
 - d. Odpis KRS/CEIDG (lub innego dokumentu rejestracyjnego).
5. Wnioski złożone nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU

VIII. Kryteria wyboru

VIII.1. Ocena formalna

1. Ocena formalna polega na weryfikacji następujących kryteriów:

- a. Spełnianie przez Wnioskodawcę warunków udziału w Konkursie, o których mowa w paragrafie IV;
- b. Wnioskodawca złożył wniosek w terminie i formie określonej w Regulaminie;

VIII.2. Ocena ekspercka

1. Ocena ekspercka obejmuje kryteria merytoryczne i finansowe i polega na przyznaniu ocenianemu wnioskowi punktów, przypisanych do każdego z nich:
 - a. Jakość zaplanowanych działań i ich wpływ społeczny (rezultaty):(0-10 pkt),
 - b. Potencjalny zasięg pomysłu, w tym możliwości promocyjne (np. zasięg w mediach społecznościowych) (0-10 pkt),
 - c. Realność zaplanowanych działań (możliwość ich realizacji w zaplanowanym czasie przy zasobach, jakie ma do dyspozycji wnioskodawca) (0-10 pkt),
 - d. Postępowanie zgodne z etyką dziennikarską i zasadami profesjonalnego dziennikarstwa, doświadczenie medialne (0-10 pkt),
 - e. Trafność/adekwatność zadania w odniesieniu do przedmiotu dofinansowania: (0-10 pkt),
 - f. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celu Projektu, rezultatów i zakresu działań (0 - 10 pkt).
2. W ramach oceny eksperckiej w oparciu o kryteria merytoryczne wniosek może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

IX. Procedura oceny wniosków i przyznawania grantu

1. W celu przeprowadzenia procesu oceny wniosków w sposób rzetelny i obiektywny zostanie powołana Komisja Konkursowa składająca się z niezależnych specjalistów (dziennikarzy i ekspertów medialnych oraz przedstawicieli Instytutu). Komisja będzie się składać z 4 osób.
2. Etapy oceny wniosków:
 - a. I etap - ocena formalna:
 - Wnioski, które spełnią wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny eksperckiej.
 - W przypadku błędów formalnych możliwych do uzupełnienia/poprawy Operator skontaktuje się z Wnioskodawcą wyznaczając odpowiedni termin (3 dni kalendarzowych) na dokonanie poprawy/uzupełnienia.
 - b. II etap - ocena ekspercka:
 - Każdy wniosek spełniający wymagania formalne będzie oceniany przez komisję ekspercką wg. kryteriów oceny opisanych w Rozdziale VIII.
 - Eksperci mogą zakwestionować wysokość zaplanowanych wydatków – tym samym mogą rekomendować Komisji Konkursowej przyznanie dofinansowania w niepełnej kwocie.
 - Ocena ekspercka zostanie zakończona posiedzeniem Komisji Konkursowej celem ostatecznej akceptacji listy rankingowej.

3. Po ocenie eksperckiej, Komisja Konkursowa utworzy listę rankingową uwzględniającą sumę punktów ze wszystkich etapów oceny.
4. Wnioski wybrane do realizacji przez komisję ekspercką (zgodnie z listą rankingową) muszą zostać zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą.
5. Wnioski, które otrzymają najwyższą liczbę punktów i zostaną zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą zostaną wyłonione do realizacji i dofinansowania.
6. Dofinansowane zostaną wnioski maksymalnie do wysokości puli konkursowej.
7. W przypadku wniosków, które otrzymają jednakową liczbę punktów uprawniającą do otrzymania dotacji, Komisja Konkursowa wybierze do dofinansowania te działania, które w największym stopniu będą spełniały kryteria merytoryczne (patrz paragraf III).
8. W wyniku oceny wniosku kwota Grantu może ulec zmniejszeniu. W przypadku przyznania Wnioskodawcy Grantu niższego niż wnioskowana kwota konieczna będzie aktualizacja wniosku. Podczas aktualizacji wniosku nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonym wniosku.
9. Pełna lista rankingowa, zawierająca następujące informacje, zostanie opublikowana na stronie www.instytutr.pl
 - a. numer wniosku;
 - b. nazwa Wnioskodawcy;
 - c. tytuł projektu/projektów;
 - d. liczba punktów;
 - e. kwota dotacji.
10. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których sporządzona zostaje lista wniosków przeznaczonych do dofinansowania.
11. Po ogłoszeniu listy rankingowej Operator kontaktuje się z Wnioskodawcami w celu ewentualnej aktualizacji wniosku o dofinansowanie zgodnie z sugestiami Komisji Konkursowej oraz uzupełnienia wniosku o dodatkowe dokumenty. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego we wniosku o dofinansowanie. Po uzgodnieniach Wnioskodawca przesyła zaktualizowaną wersję wniosku o dofinansowanie, która stanowić będzie załącznik do umowy. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie realizacji grantu.
12. Operator ma możliwość dofinansowania kolejnego wniosku z listy rankingowej, w przypadku uwolnienia środków wynikającego z:
 - a. rezygnacji z realizacji działań przez wnioskodawcę którego wniosek otrzymał dofinansowanie;
 - b. rezygnacji z części dofinansowania przez wnioskodawcę, którego wniosek otrzymał dofinansowanie.

X. Zawarcie umowy i przekazanie środków i realizacja działań

X.1. Zawarcie umowy

1. Operator przesyła drogą elektroniczną do Wnioskodawcy umowę.
2. Umowa sporządzona jest w dwóch wersjach językowych – polskiej i angielskiej. W razie wątpliwości obowiązującą wersją umowy jest umowa w jęz. angielskim.
3. Umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji. Umowa powinna być podpisana w sposób czytelny lub z pieczętką imienną.
4. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:
 - a. została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie;
 - b. zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną;
 - c. podane we wniosku dane i złożone oświadczenia okażą się niezgodne ze stanem faktycznym;
 - d. Wnioskodawca zrezygnuje z podpisania umowy;
 - e. zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość prawidłowej realizacji projektu przez Wnioskodawcę.

X.2. Przekazanie środków

1. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje w terminie określonym w umowie.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do podania w Umowie numeru rachunku bankowego do obsługi środków pochodzących z Grantu.

XI. Realizacja zadań w ramach grantów

XI.1. Administrowanie grantem.

1. Podstawą prawną administrowania i rozliczania grantem, poza przepisami polskiego prawa są przepisy federalne Stanów Zjednoczonych Ameryki:
 - a. [2CFR200](#) and [2CFR600](#) Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards
 - b. [US Department of State Standard Terms and Conditions](#)

XI.1. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem Danych Osobowych zbieranych na potrzeby przeprowadzenia konkursu jest Fundacja Instytut Reportażu. Kontakt w sprawie ochrony danych: e-mail: reportaz@instytutr.pl.

2. Dane osobowe Wnioskodawcy i podanych we wniosku ew. danych osobowych będą przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora (na podstawie art. 6 ust. 1 lit f Rozporządzenia), czyli przeprowadzenia konkursu ofert.
3. Dane osobowe Wnioskodawcy mogą być przekazywane Instytucji Zarządzającej oraz Głównemu Fundatorowi w celach sprawozdawczych wymaganych przez umowę programową.
4. Wnioskodawcy przysługuje prawo: dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia umotywowanego sprzeciwu względem przetwarzania danych.
5. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu roku zakończenia Programu.
6. Podanie danych osobowych przez Wnioskodawcę jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie.

XI.3. Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów

1. Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i budżetem zawartym we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
2. W toku realizacji inicjatywy dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Operatora przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów do wysokości 20% danych wydatków (limit 20% dotyczy zarówno wydatku z którego środki są przesuwane jak i wydatku do którego środki są przesuwane).
3. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Operatora, po uprzednim aneksowaniu umowy.

XI.4. Zasady dokumentacji realizowanych działań

1. Realizatorzy zobowiązani są do udokumentowania prawidłowości wykonania zadania i wydatkowania otrzymanej dotacji poprzez:
 - a. dokumentację merytoryczną niezbędną dla udokumentowania działań i osiągniętych rezultatów (np. kopie artykułów prasowych, wydruki ze stron internetowych, zasięgi, korespondencja itd.).
 - b. dokumentację księgową – prowadzoną zgodnie z przepisami o rachunkowości i prawem powszechnie obowiązującym oraz opisaną na zasadach opisanych w Umowie.

XII. Rozliczenie Projektu

XII.1. Ustalenie planu działania (plan polityki redakcyjnej)

Po dokonaniu wyboru, Operator będzie współtworzyć z każdym Realizatorem szczegółowy plan działania (plan polityki redakcyjnej), w którym Realizatorzy będą mogli zdefiniować swoje cele, rodzaj materiałów realizowanych w ramach projektu oraz wybrać rodzaj wsparcia konsultacyjnego.

XII.2. Monitoring

Realizacja Projektu, jak i wydatkowanie środków w ramach przyznanego Grantu podlega kontroli i monitoringowi ze strony Operatora. Realizator zobowiązany jest do udostępnienia

wszelkich danych, dokumentów i udzielenia informacji związanych z realizacją projektu przedstawicielom Operatora oraz uprawnionym podmiotom zgodnie z Umową grantową oraz prawem powszechnie obowiązującym.

XII.3. Sprawozdawczość

1. Sprawozdanie z realizacji grantu wraz kompletem dokumentów, potwierdzającym prawidłowość jego realizacji, należy złożyć do Operatora w terminach i na zasadach szczegółowo określonych w Umowie.
2. Sprawozdania częściowe będą składane drogą mailową w raz na kwartał w terminach określonych w Umowie.
3. Sprawozdania dotyczące zaawansowania realizacji celów o objętości od jednej do dwóch stron, podsumowujące stopień zaawansowania realizacji celów projektu będą składane przy wykorzystaniu Formularza Sprawozdania Opisowego.
4. Sprawozdania finansowe będą składane przy wykorzystaniu Formularza Sprawozdania Finansowego.
5. Dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie Grantu a także inne dokumenty potwierdzające prawidłowość realizacji Grantu należy przekazać Operatorowi w formie elektronicznej (np. skanów podpisanych odręcznie przez osoby uprawnione):
 - a. Dokumenty księgowe i umowy potwierdzające zgłoszone wydatki.
 - b. Wyciąg z konta Projektu za dany okres sprawozdawczy.
 - c. Arkusze ewidencji czasu pracy personelu Projektu.

XII.4. Wsparcie merytoryczne

Operatorzy zapewniają wsparcie dla Wnioskodawców w postaci, np.:

- a. redaktorskiego tutoringów tekstów, tytułów i leadów,
- b. doradztwa w zakresie SEO i prowadzenia mediów społecznościowych,
- c. doradztwa w zakresie dziennikarstwa danych,
- d. doradztwa w zakresie nowoczesnych, multimedialnych form dziennikarskich,
- e. wsparcia ekspertów specjalizujących się w ważnych społecznie tematach, realizowanych przez podmiot medialny biorący udział w konkursie.

XIII.5. Kontakt w sprawie konkursu

Dodatkowe informacje na temat Konkursu można uzyskać:

- a. pod adresem mailowym: projekt@instytutr.pl W tytule maila prosimy dodać, że chodzi o projektu "EPIC".
- b. pod numerem telefonu: 502 855 553 w dni robocze w godzinach 9:00 – 16:00.