

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA FUNDUSZU NIEOBOJĘTNYCH im. M. TURSKIEGO

§ 1. PREAMBUŁA

Stowarzyszenie Żydowski Instytut Historyczny w Polsce wywodzi się z założonego w 1944 roku Centralnego Komitetu Żydów w Polsce i po wieloletnich staraniach zostało ostatecznie zarejestrowane w dniu 13.09.1951 roku w Warszawie. Współcześnie jest jedną z najstarszych organizacji społecznych działających w Polsce na rzecz upamiętnienia historii i kultury Żydów. Cele działalności Stowarzyszenia są od lat takie same: upamiętnianie i popularyzowanie kultury Żydów polskich, wspieranie badań naukowych w zakresie historii i kultury żydowskiej ze szczególnym uwzględnieniem historii i kultury Żydów polskich, wspieranie działalności edukacyjnej, podejmowanie działań na rzecz kształtowania postaw tolerancji w społeczeństwie, współpraca z innymi organizacjami żydowskimi oraz instytucjami o podobnych celach działania w kraju i na świecie. Współcześnie nasze działania skupiają się na wsparciu innych organizacji i instytucji mających na celu ochronę dziedzictwa kulturowego oraz pamięci o historii polskich Żydów. W roku 2025 został powołany Fundusz Nieobojętnych im. Mariana Turskiego w celu wspierania działań na rzecz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji. Patron Funduszu, Marian Turski, był wybitnym historykiem, publicystą i działaczem społecznym, jednym z najważniejszych świadków i strażników pamięci o Zagładzie. Ocalały z łódzkiego getta oraz niemieckiego obozu Auschwitz-Birkenau, przez całe swoje życie angażował się w działalność edukacyjną i społeczną na rzecz dialogu, praw człowieka oraz przeciwdziałania antysemityzmowi, rasizmowi i wszelkim formom wykluczenia. Wieloletni redaktor i publicysta „Polityki”, a także przewodniczący Rady Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, był silnie związany z ideą ochrony dziedzictwa żydowskiego w Polsce. Jego przesłanie „Nie bądź obojętny”, wielokrotnie powtarzane w wystąpieniach publicznych, stało się moralnym zobowiązaniem do reagowania na niesprawiedliwość i nienawiść, stanowiąc fundament ideowy działań Funduszu Nieobojętnych jego imienia.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa procedurę przyznawania i rozliczania grantów przyznawanych w ramach Funduszu Nieobojętnych im. Mariana Turskiego.
2. Organizatorem Programu jest Stowarzyszeniem Żydowski Instytut Historyczny w Polsce (dalej „Stowarzyszenie”) z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5, kod pocztowy 00-090, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000020904, posiadające numer REGON: 000806795 oraz NIP: 526-03-08-022;
3. Środki finansowe przeznaczone na granty pochodzą ze środków własnych Stowarzyszenia lub od darczyńców pozyskanych przez Stowarzyszenie.
4. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Fundusz – Fundusz Nieobojętnych im. Mariana Turskiego forma kapitału, w ramach którego są inwestowane środki pieniężne pozyskane od darczyńców do realizacji celów Funduszu.

Konkurs – konkurs ogłaszany przez Stowarzyszenie, w wyniku którego wybierany jest Projekt, jaki zostanie wsparty Grantem;

Generator wniosków – system online, służący do składania wniosków, rozliczania projektów i komunikacji z Wnioskodawcą;

Grant – środki finansowe przyznane przez Kapitułę na realizację projektu;

Grantobiorca – Wnioskodawca, który otrzymał Grant na realizację Projektu;

Komisja Ekspertka - jest ciałem powołanym przez Stowarzyszenie do prowadzenia i nadzorowania Konkursu. W skład Komisji wchodzi wybrane osoby będące ekspertami z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji oraz przedstawiciel Stowarzyszenia. Komisja działa w oparciu o niniejszy Regulamin;

Kapituła – jest ciałem powołanym przez Stowarzyszenie jako ciało doradcze i decyzyjne, które dokonuje ostatecznego wyboru i przyznaje granty;

Koordinator Funduszu – pracownik biura Stowarzyszenia oddelegowany do pełnienia funkcji koordynatora;

Ogłoszenie konkursowe – dokument określający cel konkursu, jego harmonogram oraz łączną kwotę przeznaczoną na granty dla wnioskodawców;

Sprawozdanie – opis merytoryczny przedstawione przez Grantobiorcę z realizacji Projektu zgodne z obowiązującym wzorem;

Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Żydowski Instytut Historyczny w Polsce z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5, kod pocztowy 00-090, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000020904, posiadające numer REGON: 000806795 oraz NIP: 526-03-08-022 jest organizacją społeczną działającą w Polsce na rzecz upamiętnienia historii i kultury Żydów polskich. Działalność Stowarzyszenia obejmuje badania naukowe i budowę kolekcji zbiorów archiwalnych, muzealnych i bibliotecznych;

Projekt – inicjatywa spójna z celami Funduszu i działania zgodne z celami statutowymi Stowarzyszenia opisany we Wniosku;

Umowa Grantowa – umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a Stowarzyszeniem określająca zasady realizacji projektu;

Wniosek – dokument, który zawiera informacje o Wnioskodawcy, opis Projektu, budżet i harmonogram oraz wymagane zgody na przetwarzanie danych Wnioskodawcy.

Wnioskodawca – podmiot uprawniony do udziału w Konkursie poprzez złożenie wniosku

§ 3. CELE I OGÓLNE ZAŁOŻENIA FUNDUSZU

1. Celem Funduszu jest wspieranie działań na rzecz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji w Polsce.
2. Cel Funduszu będzie realizowany poprzez przyznanie Wnioskodawcom Grantów na realizację Projektów.
3. Fundusz wspiera działania przeciwdziałające dyskryminacji ze względu na:
 - a) pochodzenie narodowe,
 - b) pochodzenie etniczne,
 - c) rasę,
 - d) przekonania polityczne,
 - e) wyznanie lub bezwyznaniowość,
 - f) niepełnosprawność,
 - g) wiek,
 - h) płeć,
 - i) orientację seksualną.
4. O środki finansowe ubiegać mogą się:
 - a) osoby fizyczne,
 - b) organizacje i instytucje nie nastawione na zysk:
 - stowarzyszenia, w tym stowarzyszenie zwykłe oraz związki stowarzyszeń utworzone na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 2019 poz. 713);
 - fundacje utworzone na podstawie Ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r.;
 - kościelne osoby prawne 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;
 - państwowe i samorządowe instytucje kultury, w tym w szczególności teatry, kina, instytucje filmowe, muzea, biblioteki, opery, operetki, filharmonie, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki, ośrodki badań i dokumentacji;
 - publiczne i niepubliczne placówki oświatowo – wychowawcze;
5. Wnioskodawcy powinni wykazać się udokumentowanym doświadczeniem w działaniach zgodnych z misją Funduszu.

6. Wnioskodawca uprawniony jest do zgłoszenia Projektu, który zostanie zrealizowany wraz z innym podmiotem będącym partnerem Wnioskodawcy. Partner Wnioskodawcy nie jest zobowiązany do spełnienia wymagań dotyczących udziału w konkursie.
7. Dofinansowane projekty muszą być realizowane w obrębie współczesnych granic Polski.
8. Maksymalna wysokość dofinansowania podawana będzie corocznie w ogłoszeniu konkursowym.

§ 4. ZAŁOŻENIA KONKURSOWE

1. Ogłoszenie o konkursie jest publikowane raz w roku w lutym poprzez stronę internetową i media społecznościowe Stowarzyszenia.
2. W ogłoszeniu konkursowym wskazane są wszystkie niezbędne elementy składowe wymagane do złożenia wniosku.
3. Ocena formalna wniosków jest prowadzona przez Koordynatora Funduszu Stowarzyszenia;
4. Wnioski niespełniające kryteriów formalnych wymaganych w ogłoszeniu konkursowym nie są kierowane do oceny merytorycznej.
5. Maksymalna wysokość dotacji będzie podawana corocznie w ogłoszeniu konkursowym.
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przyznanie dwóch dotacji w tej samej kategorii, przy proporcjonalnym obniżeniu każdej z nich maksymalnie o 20%.
7. Ta sama osoba lub organizacja nie może otrzymać grantu w dwóch kolejnych edycjach.

§ 5. ORGANY FUNDUSZU

1. Komisja Ekspertka – organ powołany przez Stowarzyszenia, który dokonuje merytorycznej oceny wniosków i rekomenduje do 5 wniosków Kapitułę Funduszu
 - a) Komisja wyznacza Przewodniczącego, który jest również członkiem Kapituły Funduszu;
 - b) W skład Komisji wchodzi do 7 ekspertów oraz przedstawiciel Stowarzyszenia posiadających wiedzę na temat problematyki przeciwdziałania dyskryminacji
 - c) Komisja działa kolegium i podejmuje decyzje zwykłą większością głosów
2. Kapituła Funduszu – organ powołany przez Stowarzyszenie odpowiada za ostateczny wybór projektów do dofinansowania oraz wyznacza kierunki programowe Funduszu. Kapituła dokonuje wyboru spośród Projektów rekomendowanych przez Komisję Ekspertką.
3. W skład kapituły wchodzi:
 - Przewodniczący/a Zarządu Stowarzyszenia;
 - Redaktor/ka Naczelnicy/a Tygodnika „Polityka”;
 - Przedstawiciel/ka rodziny Mariana Turskiego;

Dyrektor/ka Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN;

Przewodniczący/a Komisji Ekspertckiej;

Osoby wskazane przez Stowarzyszenie;

4. Kapituła podejmuje decyzje większością głosów
5. Koordynator Funduszu – wyznaczony pracownik biura Stowarzyszenia, który dokonuje oceny formalnej zgłoszonych wniosków za pośrednictwem systemu Witkac i jest koordynatorem konkursu.

§ 6 KONKURS

1. Konkurs grantowy ogłaszany jest raz w roku.
2. Wzór Wniosku wraz z listą dokumentów wymaganych od wszystkich Wnioskodawców stanowi załącznik nr 2. Do niniejszego Regulaminu.
3. W Ogłoszeniu Konkursowym określany jest Harmonogram naboru Wniosków, oceny wniosków oraz wysokość dotacji i czas realizacji projektu dla każdej edycji Konkursu grantowego.
4. Ogłoszenie konkursowe zamieszczane jest na stronach internetowych Stowarzyszenia oraz w innych kanałach komunikacji Stowarzyszenia.
5. W Konkursie grantowym rozpatrywane są wyłącznie Wnioski zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, które zostaną złożone do dnia określonego w Ogłoszeniu Konkursowym za pośrednictwem Generatora wniosków dostępnego przez portal www.witkac.pl.
6. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek w trakcie jednej edycji Konkursu grantowego.
7. W ramach wniosku wymagane są następujące dodatkowe dokumenty:
 - a) CV lub opis doświadczenia Wnioskodawcy.
 - b) Listy intencyjne partnerów (jeśli dotyczy).
 - c) Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie lub rekomendacje (opcjonalnie).
8. W przypadku złożenia Wniosku realizowanego we współpracy z partnerem, Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia umowy partnerskiej, porozumienia o partnerstwie lub listu intencyjnego zawartego z partnerem, potwierdzających wspólną realizację Projektu.
9. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
10. Wszystkie zgłoszone Wnioski zostaną poddane ocenie formalnej. Koordynator Funduszu dokonuje oceny czy Wniosek zawiera wszystkie wymagane informacje oraz załączniki. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej.
11. Wymogów formalnych nie spełnia Wniosek, który:
 - a) nie jest zgodny z celem Funduszu;
 - b) nie został złożony przez Generator wniosku;

- c) nie został złożony w terminie określonym w Ogłoszeniu konkursowym;
 - d) nie wszystkie wymagane pola Wniosku zostały wypełnione lub sposób ich wypełnienia uniemożliwia ocenę merytoryczną;
 - e) został złożony bez wymaganych dokumentów (załączników);
 - f) złożony jest przez Wnioskodawcę nieuprawnionego do udziału;
 - g) Termin realizacji projektu następuje później niż 30 kwietnia roku następnego po roku w którym złożony został wniosek;
 - h) Jest realizowany poza granicami Polski.
 - i) Wnioskowana kwota przekracza kwoty wskazane w Ogłoszeniu konkursowym.
12. Wnioskodawcy, którzy nie spełnili wymogów formalnych, nie są uprawnieni do odwołania od decyzji..
13. Wnioski, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym, zostaną poddane ocenie merytorycznej, której dokonują członkowie Komisji Ekspertckiej.
14. W ramach oceny merytorycznej poszczególni członkowie Komisji Ekspertckiej przyznają punkty zgodnie z kryteriami oceny stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
15. Komisja Ekspertcka bierze pod uwagę następujące kryteria:
- a) Zgodność projektu z celami Funduszu
 - b) Doświadczenie i wiarygodność wnioskodawcy;
 - c) Trafność diagnozy problemu i adekwatność działań;
 - d) Jakość planu działań i harmonogramu;
 - e) Oddziaływanie społeczne projektu;
 - f) Trwałość efektów;
 - g) Racjonalność budżetu;
 - h) Innowacyjność i wartość dodana;
 - i) Partnerstwa i współpraca.
16. W wyniku dokonania przez członków Komisji Ekspertckiej oceny merytorycznej wyłonione zostają wnioski z największą liczbą punktów i uzyskujące najlepsze rekomendacje dla Kapituły.
17. Kapituła rozpatruje rekomendowane wnioski, wybiera nagrodzone oraz przyznaje dofinansowanie.
18. Po zakończeniu posiedzenia Kapituły przygotowwany jest protokół zawierający wykaz Wniosków, które zostały otrzymały pozytywną rekomendacje od Komisji Ekspertckiej wraz z wyborem wniosków nagrodzonych i informacją o wysokości dofinansowania, a także wykaz

Wniosków, które zostały zaopiniowane negatywnie – z oznaczeniem Wniosków odrzuconych z powodów formalnych.

19. Stowarzyszenie informuje Wnioskodawców za pośrednictwem Generatora wniosków o decyzji dot. przyznania i wysokości Grantu lub odmowie przyznania Grantu.

20. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania się od decyzji Kapituły.

§ 7. PROWADZENIE PROJEKTU I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Kwalifikowalność środków finansowych stanowiących Grant następuje od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie do dnia określonego w Umowie Grantowej.

2. Ze środków finansowych stanowiących Grant, Wnioskodawca uprawniony jest do finansowania wyłącznie wydatków, które są niezbędne i racjonalne dla realizacji Projektu, zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji Projektu, jak również znajdują potwierdzenie w dokumentach finansowych.

3. Wnioskodawca nie jest uprawniony do finansowania z Grantu następujących kosztów:

-) kosztów nie zawartych w budżecie opisanym we Wniosku;
-) kosztów nieuzasadnionych działaniami Projektu;
-) bieżącej działalności Wnioskodawcy (np. utrzymywanie nieruchomości, z których korzysta Wnioskodawca, ponoszenie opłat administracyjnych, ponoszenie wydatków na prowadzenie biura, itp.);
-) kosztów administracyjnych i księgowych;
-) udzielania pożyczek;
-) przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane;
-) realizacji celów politycznych;
-) zakupu środków trwałych i wyposażenia, które nie służy realizacji Projektu (np. tonery do drukarki);
-) bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych;
-) jakichkolwiek inwestycji (np. zakup nieruchomości, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itp.);
-) zakupu stacjonarnych i przenośnych urządzeń elektronicznych (np. laptop, notebook, tablet, telefon komórkowy);
-) kosztów remontów i adaptacji pomieszczeń, nieruchomości oraz budowy obiektów (z wyłączeniem prac konserwacyjnych i zabezpieczających obiektów zabytkowych i tereny wokół nich);
-) kar, grzywien i odsetek karnych;

-) zakupu napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
 -) podatku dochodowego od osób prawnych;
 -) prowadzenia działalności gospodarczej;
4. W trakcie realizacji projektu Grantobiorca może dokonywać przeniesienia wydatków płatnych ze środków Grantodawcy bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, pod warunkiem że zmiany te nie przekroczą 20% w stosunku do każdej pozycji budżetowej
 5. Jeżeli Grantobiorca będzie chciał dokonać zmiany budżetowej przekraczającej 20% w przynajmniej jednej pozycji budżetowej, zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Koordynatora.
 6. Koordynator Funduszu zastrzega sobie możliwość kontroli wydatków i realizacji Projektu w dowolnym momencie trwania Projektu. Grantobiorca jest zobowiązany na wezwanie Biura Stowarzyszenia udostępnić wszelkie dokumenty związane z realizacją Projektu, w tym w szczególności dokumenty potwierdzające poniesione wydatki.
 7. Grantobiorca jest zobowiązany do udokumentowania przebiegu realizacji Projektu i wydatkowania otrzymanego Grantu poprzez:
 - a) Dokumentację księgową – prowadzoną zgodnie z przepisami o rachunkowości i przepisami powszechnie obowiązującymi.
 - b) Materiały fotograficzne dokumentujące działania i rezultaty Projektu – konieczne jest uzyskanie zgody autora zdjęć na ich publikację oraz zgody osób fotografowanych na wykorzystanie wizerunku.
 - c) Listy obecności w przypadku prowadzonych warsztatów i działań edukacyjnych
 - d) W działaniach edukacyjnych dostarczenie ankiety ewaluacyjnej stanowiącej załącznik do sprawozdania
 9. We wszystkich materiałach powstałych w trakcie oraz w wyniku realizacji Projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania o dofinansowaniu Projektu przez Stowarzyszenie Żydowski Instytut Historyczny w Polsce oraz zamieścić w widocznym miejscu logo Funduszu i Stowarzyszenia.
 10. Wnioskodawca zobowiązuje się w ramach realizacji Projektu do publicznego udostępnienia materialnych efektów zrealizowanego Projektu.

§ 8 ROZLICZENIA PROJEKTÓW

1. Rozliczenie odbywa się poprzez ocenę realizacji założonych celów i wskaźników.
2. Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia sprawozdania merytorycznego zawierającego:
 - a) dokumentację fotograficzną,
 - b) potwierdzenia udziału uczestników (np. listy obecności),

- c) inne materiały potwierdzające realizację projektu.
- 3. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo szczegółowej kontroli merytorycznej i finansowej realizacji zadania.

§ 9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I PRAWA AUTORSKIE

1. Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Stowarzyszenie danych osobowych podanych we Wniosku Grantowym, Umowie Grantowej, Sprawozdaniu oraz na dokumentach finansowych i udostępnionych materiałach fotograficznych oraz promocyjnych związanych z realizacją Projektu.
2. Stowarzyszenie informuje, że:
 - a) Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest Stowarzyszenie Żydowski Instytut Historyczny w Polsce z siedzibą w Warszawie (adres: 00-090 Warszawa, ulica Tłomackie numer 3/5, REGON: 000806795, NIP: 526-03-08-022, mail: rodo@szih.org.pl), wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000020904.
 - b) Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do swoich danych, sprostowania i usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przeniesienia tych danych do innego administratora.
 - c) Dane osobowe Wnioskodawcy mogą być przekazywane podwykonawcom Stowarzyszenia w celu realizacji celów statutowych Stowarzyszenia oraz realizacji umów, których stroną jest Stowarzyszenie.
 - d) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych znajdujących się w bazach Stowarzyszenia Żydowski Instytut Historyczny w Polsce jest art. 6 ust. 1 pkt f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 7 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”), tj. prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora danych. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania lub do odwołania zgody na przetwarzanie. Okres ten może zostać przedłużony do czasu upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony przed takimi roszczeniami.
 - e) W każdym czasie Wnioskodawca może wnieść skargę do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie Jego danych narusza przepisy RODO.

3. Wnioskodawca zobowiązuje się do udzielenia na rzecz Stowarzyszenia bezpłatnej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji do korzystania z informacji zawartych we Wniosku, w tym w szczególności do opisu Projektu. Wnioskodawca zobowiązuje się wraz z powyżej wskazaną licencją do wyrażenia zgody na korzystanie przez Stowarzyszenie z majątkowych praw autorskich zależnych do informacji zawartych we Wniosku.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane na wniosek Kapituły lub Zarządu Stowarzyszenia.
3. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Funduszu.