

Podręcznik dla Wnioskodawców i Grantobiorców Programu Równych Praw

Konkurs na dotacje instytucjonalne

11 marca 2025 roku

Termin składania wniosków:

od 11 marca 2025 r. do 28 maja 2025 r. (do godziny 12.00 w południe)



Spis treści

1.	Wstęp.....	4
2.	Słowniczek podstawowych pojęć	5
3.	O Programie Równych Praw	7
4.	Dotacje instytucjonalne.....	8
4.1.	Wysokość dotacji.....	8
4.2.	Okres wykorzystania dotacji.....	8
4.3.	Wsparcie Wnioskodawców i Grantobiorców	9
4.4.	Kontakt do zespołu Programu	10
5.	Dla Wnioskodawców.....	11
5.1.	Dla kogo jest konkurs?	11
5.2.	Jakie ogólne warunki muszą spełniać Wnioskodawcy?	11
5.3.	Jak można wykorzystać dotację?	14
5.4.	Typy wspieranych działań.....	14
5.5.	Dodatkowe środki na poprawę dostępności działań dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej.....	15
5.6.	Rozliczanie na podstawie produktów i rezultatów	16
5.6.1.	Produkty i rezultaty.....	17
5.6.2.	Wycena rezultatów	17
6.	Przebieg i zasady konkursu.....	18
6.1.	Procedura składania wniosków	18
6.1.1.	Załączniki do wniosku.....	18
6.1.2.	Referencje.....	19
6.1.3.	Wskazówki do przygotowania strategii/planu działania.....	19
6.2.	Ocena formalna wniosków	21
6.3.	Odwołania od oceny formalnej.....	22
6.4.	Ocena merytoryczna wniosków	22
6.4.1.	Przebieg oceny merytorycznej wniosków.....	22
6.4.2.	Kryteria oceny merytorycznej wniosków	23
6.5.	Ogłoszenie wyników oceny.....	24
6.6.	Procedura skargowa	24
7.	Dla Grantobiorców	26
7.1.	Umowa, przekazywanie dotacji, modyfikacje wniosków.....	26
7.1.1.	Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy.....	26
7.1.2.	Zawarcie umowy.....	27

7.1.3.	Zabezpieczenie dotacji	28
7.1.4.	Przekazywanie dotacji	28
7.2.	Modyfikacje wniosku	29
7.3.	Zwrot całości lub części dotacji	30
8.	Budżet i finanse	32
8.1.	Przygotowanie budżetu organizacji	32
8.2.	Zarządzanie finansowe	32
8.2.1.	Zarządzanie dotacją	32
8.2.2.	Rachunek bankowy	33
8.2.3.	Dokumentowanie poniesionych kosztów, przechowywanie dokumentacji, rozliczenie dotacji	33
9.	Sprawozdania i monitoringi	34
9.1.	Sprawozdania	34
9.1.1.	Sprawozdanie częściowe	34
9.1.2.	Sprawozdanie końcowe	34
9.1.3.	Obowiązujące terminy	35
9.2.	Zakres i metody monitoringu dotacji	36
9.2.1.	Bieżący kontakt zespołu Programu z Grantobiorcą	36
9.2.2.	Monitoring w czasie wykorzystania dotacji	36
9.2.3.	Wizyty u Grantobiorców po zakończeniu wydatkowania dotacji	37
10.	Działania informacyjno-promocyjne	38
10.1.	Informacje o finansowaniu	38
10.2.	Logotypy programu i Fundacji Batorego	38
10.3.	Media społecznościowe	39

1. Wstęp

Podręcznik powstał z myślą o organizacjach społecznych, które planują ubiegać się o dotacje instytucjonalne w ramach Programu Równych Praw, a także o tych, które dotację otrzymają.

Podręcznik dotyczy tylko konkursu na dotacje instytucjonalne.

W Podręczniku znajdują się informacje, które pomogą przygotować wniosek, w tym zasady konkursu oraz rozliczenia dotacji po rezultatach. Staraliśmy się zawrzeć w nim wszystkie istotne informacje, ale jeśli pojawi się pytanie, na które nie znajdują Państwo odpowiedzi – zachęcamy do kontaktu z zespołem Programu Równych Praw. Nasz adres e-mail i telefony znajdują się w rozdziale 4.4. Kontakt do zespołu Programu. Wszystkie pytania będziemy sukcesywnie zbierać i publikować na stronie internetowej Programu <https://programrownychpraw.batory.org.pl>.

Na naszej stronie znajdują Państwo najbardziej aktualną wersję Podręcznika.

O wszelkich zmianach będziemy informować Grantobiorców mailowo.

Życzymy Państwu wielu ciekawych pomysłów na wzmocnienie i rozwój organizacji i zachęcamy do składania wniosków w konkursie na dotacje instytucjonalne!

2. Słowniczek podstawowych pojęć

Aby ułatwić lekturę, poniżej przedstawiamy często używane w Podręczniku pojęcia:

- **Karta Praw Podstawowych** – nowoczesny i kompleksowy instrument prawa UE, który zapewnia ochronę praw i wolności człowieka w kontekście przemian zachodzących w społeczeństwie, postępu społecznego oraz rozwoju naukowo-technicznego¹. Służy ochronie praw podstawowych przysługujących ludziom w Unii Europejskiej (UE);
- **Program Równych Praw** (zwany też **Programem**) – projekt finansowany ze środków unijnego programu Obywatele, Równość, Prawa i Wartości (CERV), prowadzony przez Fundację im. Stefana Batorego, którego celem jest podnoszenie świadomości na temat równości praw wszystkich obywateli i obywateli oraz budowanie i wzmacnianie zdolności instytucjonalnych organizacji społecznych działających na rzecz upowszechniania i ochrony praw i wartości zapisanych w traktatach UE i w Karcie Praw Podstawowych;
- **wniosek** – dokument wypełniony w formularzu wniosku złożony przez Wnioskodawcę w Internetowym Systemie Wniosków;
- **Wnioskodawca** – podmiot, który ubiega się o dotację, składający wniosek w konkursie;
- **Grantobiorca** – podmiot, który otrzymał dotację i z którym podpisano umowę dotacyjną na realizację działań opisanych w strategii/planie działań;
- **strategia/plan działań** – wieloletni plan działań Grantobiorcy, prezentujący główne cele jego działania, metody ich osiągnięcia i sposoby weryfikacji, czy i na ile zamierzone produkty i rezultaty zostały osiągnięte;
- **umowa dotacyjna** (zwana też **umową**) – umowa regulująca prawa i wzajemne zobowiązania stron związane z przekazaniem przez Fundację Batorego i wykorzystaniem przez Grantobiorcę dotacji przyznanej w ramach Programu;
- **dotacja** – bezzwrotne wsparcie finansowe, przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z działaniami zaplanowanymi w strategii/planie działań;
- **Internetowy System Wniosków** (zwany też **Systemem**) – udostępnione przez Fundację Batorego narzędzie informatyczne służące do składania

¹ <https://eur-lex.europa.eu/PL/legal-content/summary/charter-of-fundamental-rights-of-the-european-union.html>

wniosków i ich oceny, zgłaszania i zatwierdzania modyfikacji wniosku oraz do składania i weryfikowania sprawozdań.

3. O Programie Równych Praw

Celem programu zaplanowanego na lata 2025–2027 i finansowanego ze środków unijnego programu [Obywatele, Równość, Prawa i Wartości](#) (CERV) jest podnoszenie świadomości na temat równości praw wszystkich obywaterek i obywateli oraz budowanie i wzmacnianie zdolności instytucjonalnych organizacji społecznych działających na rzecz upowszechniania i ochrony praw i wartości zapisanych w traktatach UE i w Karcie Praw Podstawowych.

Program wspiera organizacje społeczne funkcjonujące na szczeblu lokalnym, regionalnym i krajowym i podejmujące działania na rzecz upowszechniania wartości europejskich, ochrony uniwersalnych praw człowieka i równych praw. Oprócz przyznawania dotacji (instytucjonalnych, tematycznych, na wymianę doświadczeń, szybkiego reagowania) program oferuje szkolenia, webinaria, wizyty studyjne i spotkania sieciujące nakierowane na rozwój organizacji, podnoszenie wiedzy i wymianę doświadczeń.

Budżet programu na lata 2025–2027 wynosi 6,7 mln EUR, z czego 0,67 mln EUR ze środków własnych Fundacji. Program prowadzony jest we współpracy z [Federacją Funduszy Lokalnych](#).

4. Dotacje instytucjonalne

Dotacje instytucjonalne przeznaczone są dla średniej wielkości organizacji, aktywnych na poziomie lokalnym i/lub regionalnym, działających na rzecz grup zagrożonych dyskryminacją, nierównym traktowaniem, mową nienawiści i przestępstwami z nienawiści, które aktywnie współpracują z innymi organizacjami społeczeństwa obywatelskiego (m.in. biorą udział w wydarzeniach sieciujących, są członkami koalicji) oraz mają potencjał do prowadzenia działań strażniczych i rzeczniczych.

Dotacje instytucjonalne mają służyć takiemu wzmocnieniu organizacji, które umożliwi im długofalową i efektywną realizację ich misji. Dzięki dotacjom organizacje będą mogły zainwestować w rozwój instytucjonalny i wzmocnienie fundamentów swojego działania, poprawić stabilność finansową i odporność organizacyjną oraz skupić się na realizacji długoterminowej strategii i budowaniu zdolności do skuteczniejszego prowadzenia działań.

4.1. Wysokość dotacji

Dotacje w wysokości od **100 000 do 190 000 PLN** będą przyznawane na wzmocnienie i rozwój zdolności organizacyjnych oraz prowadzenie podstawowych działań zgodnie z misją organizacji i przyjętą przez nią strategią/planem działania na najbliższe 2 lata (obejmującymi okres co najmniej do końca lipca 2027 roku).

Każdy Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dotacji instytucjonalnej będzie mógł również zawnioskować o dodatkową kwotę dotacji w wysokości **10 000 PLN** do wykorzystania wyłącznie na poprawę dostępności działań organizacji dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej.

Wkład własny nie jest wymagany.

Dotacje przekazywane będą w 3 ratach określanych na podstawie kondycji finansowej Wnioskodawcy. Ostatnia rata w wysokości co najmniej 10% dotacji wypłacana będzie po przyjęciu przez Fundację Batorego sprawozdania końcowego z wykorzystania dotacji.

4.2. Okres wykorzystania dotacji

Środki z dotacji instytucjonalnej mogą być wykorzystywane przez **24 miesiące**.

Uwaga!

Realizacja zaplanowanych działań musi rozpocząć się **1 sierpnia 2025**, a zakończyć **31 lipca 2027 roku**.

4.3. Wsparcie Wnioskodawców i Grantobiorców

Na stronie internetowej Programu znajdują się materiały przydatne przy składaniu wniosków: Podręcznik dla Wnioskodawców i Grantobiorców, formularz wniosku wraz z instrukcjami, wzory dokumentów, wzory kart oceny formalnej i merytorycznej.

Wnioskodawcy mogą również skorzystać z:

- **webinarium** informującego o zasadach konkursu,
- **4 stacjonarnych spotkań informacyjnych**, poświęconych zasadom konkursu oraz przygotowaniu i realizacji strategii rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem planowania produktów i rezultatów (terminy i lokalizacje spotkań ogłosimy na stronie Programu),
- **pomocy udzielanej przez facylitatorów/facylitorki**, którzy wesprą Wnioskodawców w zaktualizowaniu, poprawieniu lub doprecyzowaniu strategii rozwoju/planu działań organizacji (na etapie składania wniosków),
- **wsparcia mailowego i telefonicznego** udzielanego przez zespół Programu. Wsparcie to może dotyczyć kwestii proceduralnych i technicznych związanych ze składaniem wniosków.

Dodatkowo na stronie internetowej Programu będziemy na bieżąco publikować odpowiedzi na najczęściej pojawiające się wątpliwości i pytania. Znajdzie się tam także nagranie z webinarium informacyjnego dla Wnioskodawców.

Każdy z Wnioskodawców, któremu zostanie przyznana dotacja, dostanie od Fundacji Batorego informację o konkretnej osobie z zespołu Programu odpowiadającej za wsparcie Grantobiorców i prawidłowe wykorzystanie dotacji. Będzie to osoba do kontaktu na etapie podpisywania umowy, wykorzystania dotacji instytucjonalnej oraz przygotowywania i zatwierdzenia sprawozdań.

Grantobiorców będziemy też zapraszać do skorzystania z działań służących rozwojowi organizacji realizowanych w ramach Programu Równych Praw.

Celem tych działań jest wzmocnienie istniejącej sieci współpracy w sektorze obywatelskim. Program działań wspierających rozwój organizacji społecznych będzie się składać się z:

- **spotkań sieciujących** dla organizacji społecznych realizujących projekt w ramach Programu Równych Praw na tematy związane z rozwojem instytucjonalnym oraz Kartą Praw Podstawowych,

- **spotkań sieciujących** otwartych dla wszystkich organizacji społecznych na tematy związane z rozwojem instytucjonalnym oraz Kartą Praw Podstawowych,
- **webinariów** pogłębiających wiedzę na tematy związane z rozwojem instytucjonalnym i konkretnymi zapisami Karty Praw Podstawowych,
- **wizyt studyjnych** o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim, których celem jest wymiana doświadczeń organizacji społecznych działających w obszarze praw człowieka i/lub praworządności,
- ogólnopolskich **forów tematycznych**.

Osoby biorące udział w wydarzeniach Programu będą zobowiązane do wypełnienia **ankiety** ewaluacyjnej.

4.4. Kontakt do zespołu Programu

W przypadku pytań lub wątpliwości związanych z ubieganiem się o dotację prosimy o kontakt z zespołem Programu mailowo lub telefonicznie:

- Ingeborga Janikowska, ijanikowska@batory.org.pl, tel.: 730 009 820
- Joanna Pietruszka, jpietruszk@batory.org.pl, tel.: 730 003 186
- Karolina Walkiewicz, kwalkiewicz@batory.org.pl, tel.: 730 005 622

5. Dla Wnioskodawców

5.1. Dla kogo jest konkurs?

Do składania wniosków w konkursie zapraszamy organizacje społeczne:

- **a)** działające na rzecz zapewnienia grupom narażonym na dyskryminację, nierówne traktowanie, mowę nienawiści i przestępstwa z nienawiści możliwości korzystania z praw gwarantowanych przez Kartę Praw Podstawowych

i/lub
- **b)** prowadzące działania rzecznicze (w tym badania i analizy), strażnicze i monitoringowe na rzecz poszanowania zasad państwa prawa;
- posiadające jedną z wymienionych form prawnych: fundacje, stowarzyszenia, kościelne osoby prawne będące organizacjami pożytku publicznego zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, Koła Gospodyń Wiejskich;
- zarejestrowane nie później niż **24 miesiące** przed datą złożenia wniosku;
- których **średnie przychody** ostatnich dwóch lat (2023–2024) są nie mniejsze niż **100 000 PLN** i nie większe niż **1 500 000 PLN**.

Przedstawione we wniosku działania muszą być zgodne ze statutem Wnioskodawcy i odbywać się na terenie państw Unii Europejskiej. Nie mogą polegać na prowadzeniu działalności partyjnej ani kampanii wyborczych. Finansowane działania nie mogą bezpośrednio ani pośrednio promować doktryny religijnej, odwoływać się do określonej wiary ani jej szerzyć.

5.2. Jakie ogólne warunki muszą spełniać Wnioskodawcy?

W ramach konkursu na dotacje instytucjonalne Programu Równych Praw Wnioskodawcami mogą być tylko podmioty, które spełniają następujące kryteria:

- są fundacjami, stowarzyszeniami rejestrowymi, kościelnymi osobami prawnymi będącymi organizacjami pożytku publicznego zarejestrowanymi w Krajowym Rejestrze Sądowym, kołami gospodyń wiejskich zarejestrowanymi w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR,
- w momencie składania wniosku o dotację są zarejestrowane od co najmniej 24 miesięcy,
- składając wniosek będą w stanie przedstawić:
 1. zatwierdzone sprawozdanie finansowe w formacie XML za 2023 rok;

2. sprawozdanie z działalności (lub sprawozdanie OPP) za rok 2023;
 3. sprawozdanie finansowe za rok 2024 w formacie XML, zawierające co najmniej bilans i rachunek zysków i strat, opatrzone co najmniej podpisem elektronicznym osoby sporządzającej sprawozdanie; w momencie składania wniosku sprawozdanie nie musi być zatwierdzone zgodnie ze statutem organizacji;
 4. sprawozdanie z działalności (lub sprawozdanie OPP) za rok 2024,
- przed podpisaniem umowy dotacyjnej będą w stanie przedstawić zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok 2024 w formacie XML,
 - ich **średnie przychody** z ostatnich dwóch lat obrotowych (2023–2024) są **nie mniejsze niż 100 000 PLN i nie większe niż 1 500 000 PLN**,
 - przedstawią **strategię lub plan działania** dotyczące rozwoju i działalności misyjnej organizacji,
 - są niezależne od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych²,
 - nie działają w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzą działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznaczają na cele statutowe,
 - działają na rzecz dobra publicznego, a nie jedynie na rzecz swoich członków³,
 - działają w interesie publicznym, przestrzegają wartości Unii Europejskiej określonych w art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i Karcie Praw Podstawowych UE (przestrzegają praw człowieka, kierują się w swoich działaniach wartościami demokratycznymi, w szczególności uniwersalnymi wartościami poszanowania godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i ochrony praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości),

² Zależność występuje wtedy, gdy władze lokalne, regionalne lub centralne, podmioty publiczne, partie polityczne lub podmioty komercyjne mają bezpośrednie lub pośrednie prawo wyznaczania co najmniej połowy organu zarządzającego lub nadzorczego danego podmiotu.

Jeśli władze publiczne lub podmiot publiczny (np. teatr, uczelnia) lub komercyjny (np. bank, firma) ma prawo wyznaczania co najmniej połowy składu organu zarządzającego lub nadzorczego danego podmiotu, to jest on uważany za zależny od tych instytucji, co wyklucza go z możliwości ubiegania się o dotacje. Jeśli dany podmiot skupia tylko władze publiczne, podmioty publiczne i/lub komercyjne, to jest on jest zależny od nich, co wyklucza go z możliwości ubiegania się o dotacje. Jeśli w danym podmiocie większość członków reprezentuje władze publiczne, podmioty publiczne i/lub podmioty komercyjne oznacza to, że mają one przeważający wpływ na wybór składu jego organu zarządzającego lub nadzorczego. Taki podmiot uważany jest za zależny od tych podmiotów, co wyklucza go z możliwości ubiegania się o dotacje.

³ O dotacje nie mogą ubiegać się podmioty zrzeszające grupy zawodowe, których celem jest jedynie wspieranie i ochrona interesów ich członków, ani organizacje, których celem jest jedynie wspieranie jednego podmiotu (np. konkretnej szkoły, uczelni, teatru).

- nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie znajdują się w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisarycznemu, nie zawiesiły działalności ani nie są przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
- nie zalegają z płatnościami zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub mają zawarty układ ratalny,
- żaden z członków organu zarządzającego organizacji nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Uwaga!

Bardzo prosimy o sprawdzenie czy Wnioskodawca rzeczywiście spełnia wymagane kryteria i warunki. Przy składaniu wniosku nie prosimy o przedstawienie wszystkich dokumentów potwierdzających powyższe oświadczenia.

Do wniosku należy załączyć:

- zatwierdzone sprawozdanie finansowe w formacie XML za 2023 rok;
- sprawozdanie z działalności (lub sprawozdanie OPP) za rok 2023;
- sprawozdanie finansowe za rok 2024 w formacie XML, zawierające co najmniej bilans i rachunek zysków i strat, opatrzone co najmniej podpisem elektronicznym osoby sporządzającej sprawozdanie; w momencie składania wniosku sprawozdanie nie musi być zatwierdzone zgodnie ze statutem organizacji;
- sprawozdanie z działalności (lub sprawozdanie OPP) za rok 2024.

Oceniając wnioski będziemy opierać się na złożonym przez Wnioskodawcę oświadczeniu i przedstawionych dokumentach. Jeśli dotacja zostanie przyznana, przed podpisaniem umowy Wnioskodawca będzie musiał przedstawić pozostałe dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń. Jeśli okaże się, że Wnioskodawca we wniosku oświadczył nieprawdę, umowa dotacyjna nie zostanie podpisana.

W razie jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt z zespołem Programu.

5.3. Jak można wykorzystać dotację?

Dotację można przeznaczyć na:

- realizację działań mających na celu **wzmocnienie i rozwój organizacji**, zgodnie z przyjętą przez organizację długofalową strategią/planem działania,
- **prowadzenie bieżącej działalności zgodnej z misją organizacji**, zgodnie z przyjętą przez organizację długofalową strategią/planem działania.

5.4. Typy wspieranych działań

Strategia/plan działania realizowane w ramach dotacji instytucjonalnej może uwzględniać (**Uwaga!** to lista zamknięta):

- **rozwój organizacji:** poprawę zarządzania (w tym ewaluacje, audyty i inne procesy samooceny), wzmocnienie i rozwój zespołu, poprawę rozliczalności organizacji i przejrzystości jej działań, wzmocnienie promocji, komunikacji i fundraisingu, budowanie infrastruktury i potencjału technicznego organizacji, wdrażanie i testowanie nowych rozwiązań, doskonalenie oferty organizacji, wzmocnianie pozycji organizacji i jej relacji z otoczeniem instytucjonalnym i interesariuszami, działania wynikające z członkostwa w ciałach zbiorowych i udziału w życiu publicznym;
- działania wspierające i upodmiotawiające osoby z grup narażonych na dyskryminację, nierówne traktowanie, mowę nienawiści i przestępstwa z nienawiści (samorzecznictwo, samopomoc, sieciowanie, samoorganizacja i usługi wspierające wyżej wymienione grupy);
- działania strażnicze i monitoringowe;
- rzecznictwo, analizę polityk;
- badania, gromadzenie, analizę i prezentację danych;
- podnoszenie świadomości i działania edukacyjne;
- działania informacyjne i upowszechniające;
- szkolenia i wymianę dobrych praktyk oraz wiedzy z innymi organizacjami;
- działania związane z krytycznym myśleniem i umiejętnością korzystania z mediów (edukacja medialna);
- opracowywanie i testowanie modeli, metod i interwencji;
- wspieranie dialogu obywatelskiego i platform współpracy między organizacjami społeczeństwa obywatelskiego;
- działania związane z budowaniem sieci organizacji społecznych i ich zakorzenienia społecznego;

- działania angażujące i aktywizujące obywateli (w tym dzieci).

Uwaga!

Kwalifikowalne są jedynie działania prowadzone w państwach członkowskich Unii Europejskiej. Nie mogą one polegać na prowadzeniu działalności partyjnej ani kampanii wyborczych. Finansowane działania nie mogą bezpośrednio ani pośrednio promować doktryny religijnej, odwoływać się do określonej wiary ani jej szerzyć.

5.5. Dodatkowe środki na poprawę dostępności działań dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej

Ubiegając się o dotację instytucjonalną Wnioskodawcy mogą zawnieść o **dotatkową kwotę dotacji** w wysokości **10 000 PLN** do wykorzystania wyłącznie na **poprawę dostępności działań organizacji** dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej.

Uwaga!

Działania związane z poprawą dostępności muszą znaleźć swoje odzwierciedlenie w tabeli rezultatów – w tym przypadku prosimy o opisanie, jakie działania i na rzecz jakiej grupy są planowane.

Zachęcamy do przemyślenia, w jaki sposób Państwa organizacja może wykorzystać dodatkowe środki do budowania otwartości i różnorodności, a także zwiększenia udziału osób z grup wrażliwych, narażonych na dyskryminację krzyżową i wielokrotne wykluczenie społeczne⁴ w Waszych działaniach.

Dla każdej organizacji poprawa dostępności może oznaczać coś innego:

wierzmy, że to Państwo najlepiej znają grupy, z którymi pracują i ich potrzeby. Zachęcamy, by myśleć o tym zagadnieniu jak najszerzej i konsultować swoje pomysły z samymi zainteresowanymi. Dlatego prosimy traktować poniższy tekst wyłącznie jako inspirację.

Do tematu dostępności można podejść na kilka sposobów:

⁴ Osoba wielokrotnie wykluczona: np. nie tylko ze względu na pochodzenie, ale także płeć/identyfikację płciową, wiek, stopień sprawności, znajomość języka polskiego czy inne przesłanki.

1. **wzmocnienie/poszerzenie jakiegoś aspektu działalności związanej z misją organizacji**, który przeciwdziała krzyżowej dyskryminacji i/lub interseksjonalnemu wykluczeniu (np. włączanie uczestników/grupy docelowej o zróżnicowanych potrzebach do planowania działań i wyboru ich metod, tworzenie systemów zbierania od nich informacji zwrotnej w celu poprawy dostępności i inkluzywności działań);
2. **zwiększenie dostępności działań organizacji** (np. tłumaczenie na PJM lub języki obce, dostępność cyfrowa, dostosowanie formy materiałów i warsztatów do różnych stylów uczenia się, opieka dla dzieci lub osób zależnych, umożliwienie uczestnictwa osobom z psami przewodnikami/asystującymi);
3. **inwestycja w zasoby zespołu i organizacji** (np. szkolenia dla zespołu, audyt dostępności, koordynacja dostępności wydarzeń organizowanych przez Grantobiorcę, zakup wyposażenia, poprawa infrastruktury pod kątem fizycznej dostępności).

5.6. Rozliczanie na podstawie produktów i rezultatów

Dotacje rozliczane będą w oparciu o kwoty ryczałtowe, na podstawie deklarowanych i osiągniętych produktów i rezultatów, a nie na podstawie zestawienia poniesionych kosztów i dokumentów księgowych (podejście oparte na rezultatach). Na etapie podpisywania umowy o dotację łączna kwota wnioskowanej dotacji jest dzielona na cząstkowe kwoty ryczałtowe. Każda cząstkowa kwota ryczałtowa jest powiązana z jednym z rezultatów przedstawionych przez Wnioskodawcę we wniosku w tabeli produktów i rezultatów. **Jeśli wskaźnik zaplanowany dla danego rezultatu nie zostanie osiągnięty w co najmniej 75%, kwota cząstkowa powiązana z tym rezultatem zostanie uznana za niekwalifikowalną.**

Ostateczna weryfikacja i ustalenie całkowitej kwalifikowalnej kwoty dotacji odbywa się na etapie zatwierdzania sprawozdania końcowego z dotacji instytucjonalnej. W przypadku uznania części cząstkowych kwot ryczałtowych za niekwalifikowane może to oznaczać konieczność zwrotu części środków przekazanych we wcześniejszych płatnościach.

Na etapie weryfikacji i zatwierdzania **sprawozdania częściowego** z realizacji dotacji **możliwa jest renegotjacja zakładanych produktów, rezultatów i ich wskaźników w celu dostosowania działań do zmieniającej się sytuacji organizacji, ale nadal w ramach głównych celów i misji organizacji.**

W przypadku wystąpienia siły wyższej lub innych poważnych/znaczących okoliczności, które uniemożliwiają organizacji osiągnięcie zaplanowanych rezultatów w zamierzonym zakresie, możliwa jest renegocjacja produktów i rezultatów również poza etapem sprawozdania częściowego.

5.6.1. Produkty i rezultaty

Kluczowym elementem przedstawianej przez Wnioskodawcę strategii/planu działań są produkty i rezultaty, ich wskaźniki oraz metody potwierdzenia (w tym ewaluacji) stopnia ich osiągnięcia. Rozliczeniu podlegają nie ponoszone koszty czy uzgodnione działania, ale ostateczne efekty, którym owe koszty i działania mają służyć.

Produkty to bezpośrednie efekty działań, czyli **policzalne dobra i usługi**, które powstały w wyniku działań Grantobiorcy, np. zorganizowane szkolenia, utworzona strona internetowa, przeprowadzony monitoring, opublikowany raport.

Jako **rezultat** rozumiemy zmianę, jaka następuje w wyniku działań Grantobiorcy – w funkcjonowaniu jego organizacji, wśród odbiorców jego działań lub w jego otoczeniu. **Wskaźniki rezultatu** mają tę zmianę uchwycić i ocenić jej skalę poprzez odwołanie do konkretnych, weryfikowalnych zdarzeń. To dowody na to, czy i w jakim stopniu Grantobiorca zbliżył się do osiągnięcia założonego rezultatu. Określają, po czym konkretnie można poznać, że zmiana nastąpiła i jaka jest jej skala.

5.6.2. Wycena rezultatów

Każdy przedstawiony w tabeli rezultat należy wycenić, to znaczy określić wartość pieniężną działań, które Wnioskodawca będzie podejmował w celu osiągnięcia założonego rezultatu, w tym produktów i wskaźników rezultatu. W tej części wniosku nie prosimy o kalkulacje, a jedynie o wskazanie jednej kwoty określającej szacunkową wartość rezultatu. Kwoty te będzie można skorygować po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy dotacyjnej.

Uwaga!

We wniosku należy wycenić jedynie **rezultaty**, a nie poszczególne wskaźniki czy produkty.

6. Przebieg i zasady konkursu

6.1. Procedura składania wniosków

Składanie wniosków odbywa się jednoetapowo. Wnioski można składać **wyłącznie w Internetowym Systemie Wniosków** dostępnym na stronie:

<https://wnioski.batory.org.pl/>.

Termin składania wniosków: od **11 marca** do **28 maja 2025 r.** (do godz. **12:00** w południe). Wnioski mogą być składane jedynie w języku polskim. Wnioski przesłane pocztą zwykłą lub mailowo nie będą rozpatrywane.

Uwaga!

Przed przygotowywaniem wniosku prosimy o zapoznanie się dokładnie ze **wskazówkami z formularza wniosku** oraz z **wymaganiami dotyczącymi zawartości strategii/planu działań**.

Nagranie webinarium oraz materiały pomocne w przygotowaniu wniosku znajdują się na [stronie internetowej Programu](#).

6.1.1. Załączniki do wniosku

Do wniosku w Internetowym Systemie Wniosków należy załączyć:

1. **zatwierdzone sprawozdanie finansowe** w formacie XML **za rok 2023**,
2. **sprawozdanie z działalności** (lub sprawozdanie OPP) **za rok 2023**,
3. **sprawozdanie finansowe za rok 2024** w formacie XML, zawierające co najmniej bilans i rachunek zysków i strat, opatrzone co najmniej podpisem elektronicznym osoby sporządzającej sprawozdanie; w momencie składania wniosku sprawozdanie nie musi być zatwierdzone zgodnie ze statutem organizacji,
4. **sprawozdanie z działalności** (lub sprawozdanie OPP) **za rok 2024**,
5. **strategię/plan działania organizacji** (w formacie PDF).

Uwaga!

Przychody wykazane w sprawozdaniu za rok 2024 mają wpływ na warunki przyznania dotacji. Aby umowa mogła zostać ostatecznie podpisana, zatwierdzona wersja sprawozdania za 2024 rok (składana przed podpisaniem umowy dotacyjnej) musi również spełniać warunek uzyskania średnich przychodów z ostatnich dwóch lat obrotowych w przedziale 100 000 PLN – 1 500 000 PLN.

6.1.2. Referencje

W treści wniosku należy również **podać dane kontaktowe 3 organizacji społecznych**, z którymi współpracuje Wnioskodawca. Zespół Programu (na prośbę Ekspertek/Ekspertów oceniających wnioski) może skontaktować się z wymienionymi osobami w celu dopytania o historię współpracy.

Przykładowe pytania, jakie możemy skierować do organizacji udzielających referencji, to:

- na czym polegała Państwa współpraca?
- czy i jak korzystaliście Państwo z wiedzy i doświadczenia Wnioskodawcy?
- czy Wnioskodawca udzielił Państwu wsparcia – jeśli tak, to w jaki sposób?
- jak oceniacie Państwo rolę tej organizacji w dziedzinie, którą się zajmuje?
- jak oceniacie Państwo rolę organizacji w regionie, w którym działa?

6.1.3. Wskazówki do przygotowania strategii/planu działania

Strategia/plan działania powinien uwzględniać przedstawione poniżej punkty. Prosimy nie przekraczać objętości **54 000 znaków** (liczonych ze spacjami).

1. Diagnoza (*uzasadnienie potrzeby prowadzenia działań oraz zdolności Wnioskodawcy do ich realizacji*). Jakim problemem Wnioskodawca chce się zajmować, na jakie potrzeby/wyzwania chce odpowiadać? Dlaczego to jest ważne? Czy i jakie okoliczności przemawiają za tym, że warto prowadzić zaplanowane działania? Czy istnieją wiarygodne i adekwatne dane, które wskazują na potrzebę ich prowadzenia? Jeśli nie ma takich danych lub są one niedostępne, prosimy o tym napisać.

Czy i jak Wnioskodawca planując działania uwzględnił opinie i potrzeby osób, grup nieformalnych, organizacji i instytucji z nim związanych?

Jaka jest kondycja Wnioskodawcy, jakie są jego mocne i słabe strony? Czy i jak przeprowadzono analizę sytuacji Wnioskodawcy i jego możliwości? Czy obecna sytuacja Wnioskodawcy umożliwia efektywną realizację działań i osiągnięcie konkretnych rezultatów? Czy potrzebne jest wzmocnienie potencjału organizacji dla efektywnej realizacji działań i osiągnięcia zakładanych rezultatów?

2. Główne obszary i rezultaty działań. Prosimy opisać, jak wykorzystanie dotacji instytucjonalnej, o którą wnioskujecie, przyczyni się do realizacji strategii lub

wzmocnienia Wnioskodawcy. Prosimy o wymienienie głównych obszarów planowanych działań oraz ich zakładanych produktów i rezultatów.

Rezultaty powinny być sformułowane w mierzalny sposób (np. jakie zmiany nastąpią, jakie rozwiązania zostaną wprowadzone, jakie korzyści i komu przyniosą w obszarze działania Wnioskodawcy, jakie zmiany zajdą wewnątrz organizacji). Prosimy przedstawić jedynie najważniejsze produkty i rezultaty.

Uwaga!

Wśród rezultatów musi się znaleźć co najmniej **jeden rezultat dotyczący wzmocnienia instytucjonalnego** organizacji oraz **co najmniej jeden rezultat** wynikający z działań związanych z **misją organizacji**.

Jeśli Wnioskodawca ubiega się o **dotację na poprawę dostępności swoich działań dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej**, prosimy o uwzględnienie tej informacji w Tabeli produktów i rezultatów jedynie w części dotyczącej rezultatów (tj. o zaplanowanie jednego rezultatu wynikającego z tych działań).

Prosimy opisać metody mierzenia zakładanych produktów i rezultatów oraz sposoby reagowania w sytuacji, gdy organizacja napotka problem w realizacji zakładanych wskaźników.

Planując produkty i rezultaty należy skorzystać z wzoru tabeli produktów i rezultatów, dostępnej na [stronie internetowej Programu](#). Dane wpisane w obowiązkowej tabeli produktów i rezultatów we wniosku w Internetowym Systemie Wniosków powinny odpowiadać informacjom przedstawionym w strategii.

3. Metody osiągnięcia produktów i rezultatów. Prosimy przedstawić planowane działania w głównych obszarach (np. projekty/programy), metody i skalę ich realizacji, partnerów (np. organizacje, instytucje) oraz odbiorców tych działań. Prosimy też uzasadnić, czy i jak te działania służą osiągnięciu zakładanych produktów i rezultatów.

4. Harmonogram. Na jaki okres planowane są działania (strategia/plan działania musi obejmować okres co najmniej do końca lipca 2027 roku). Prosimy o podanie istotnych dat w harmonogramie (np. związanych z realizacją poszczególnych działań oraz osiągnięciem zakładanych produktów i rezultatów).

5. Ryzyka. Prosimy o opisanie najważniejszych ryzyk związanych z realizacją strategii/planu działań oraz o przedstawienie sposobów ograniczania ich

ewentualnego negatywnego wpływu na realizację strategii/planu działań. Czy i jak monitorowane będą ryzyka? Jak będzie przebiegała praca nad modyfikacją strategii/planu działania, gdyby wymagały tego okoliczności?

6.2. Ocena formalna wniosków

Ocena formalna złożonych wniosków jest prowadzona przez zespół Programu i obejmuje weryfikację czy:

- Wnioskodawca uprawniony jest do złożenia wniosku (jest fundacją, stowarzyszeniem rejestrowym, kościelną osobą prawną zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym, kołem gospodyń wiejskich zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR),
- Wnioskodawca prawidłowo wypełnił wszystkie pola formularza,
- Wnioskodawca został zarejestrowany nie później niż 24 miesiące przed złożeniem wniosku,
- Wnioskodawca złożył nie więcej niż jeden wniosek w konkursie na dotacje instytucjonalne,
- Wnioskodawca załączył zatwierdzone sprawozdanie finansowe w formacie XML za rok 2023,
- Wnioskodawca załączył sprawozdanie z działalności (lub sprawozdanie OPP) za rok 2023,
- Wnioskodawca załączył sprawozdanie finansowe za rok 2024 w formacie XML, zawierające co najmniej bilans i rachunek zysków i strat, opatrzone co najmniej podpisem elektronicznym osoby sporządzającej sprawozdanie,
- Wnioskodawca załączył sprawozdanie z działalności (lub sprawozdanie OPP) za rok 2024,
- Średnie przychody Wnioskodawcy z ostatnich dwóch lat (2023–2024) są nie mniejsze niż 100 000 i nie większe niż 1 500 000 PLN,
- Wnioskodawca załączył do wniosku strategię/plan działania na najbliższe 2 lata (obejmującą okres co najmniej do końca lipca 2027 roku),
- Wnioskodawca załączył budżet organizacji na rok 2025,
- wnioskowana dotacja nie przekracza wyznaczonego limitu.

Kwalifikowalność Wnioskodawcy będzie weryfikowana na podstawie oświadczeń złożonych we wniosku oraz załączonych dokumentów wymienionych powyżej.

Wzór karty oceny formalnej wniosku znajduje się na [stronie internetowej Programu](#).

Jeśli w trakcie wypełniania formularza przydarzy się oczywisty błąd (np. nieprawidłowe wypełnienie pól formularza), Wnioskodawca może poprawić go

w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania mailowo przez Fundację Batorego powiadomienia o błędzie. Niepoprawienie błędu w tym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku z powodów formalnych.

6.3. Odwołania od oceny formalnej

Wnioskodawca, którego wniosek został odrzucony z powodów formalnych, otrzymuje mailowo od Fundacji Batorego informację o odrzuceniu wniosku wraz z Kartą oceny formalnej. W ciągu 5 dni roboczych od dnia wysłania przez Fundację Batorego informacji o odrzuceniu wniosku, Wnioskodawca może odwołać się od tej decyzji przesyłając mailem odwołanie. Odwołania nadesłane po tym terminie nie będą rozpatrywane. Odwołania zostaną rozpatrzone w ciągu 10 dni roboczych od daty ich otrzymania. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu odwołania od oceny formalnej podejmuje Dyrektorka Programu.

Po zakończeniu oceny formalnej listy wszystkich wniosków (zarówno przyjętych do etapu oceny merytorycznej, jak i odrzuconych z powodów formalnych) zostaną zamieszczone na stronie internetowej Programu.

6.4. Ocena merytoryczna wniosków

6.4.1. Przebieg oceny merytorycznej wniosków

W proces oceny merytorycznej włączeni są:

- niezależni Ekspersi i Ekspertki,
- Komisja Konkursowa składająca się z trzech osób reprezentujących Fundację Batorego oraz dwojga niezależnych Ekspertów/ek,
- Zarząd Fundacji Batorego.

Wnioski na dotacje instytucjonalne są oceniane w kilku etapach. Na początku wnioski są oceniane przez **dwoje niezależnych Ekspertów/ek**. Ekspersi/ki oceniają przydzielone im wnioski i formułują ich wstępną ocenę.

W przypadku, gdy jeden/jedna z Ekspertów/ek uzna wniosek za niezgodny z założeniami konkursu, a drugi/a uzna go za zgodny, lub gdy różnica w ocenach Ekspertów/ek przekracza 30% oceny wyższej, wniosek jest dodatkowo oceniany przez trzeciego Eksperta/kę.

Wniosek zostanie ostatecznie uznany za niezgodny z założeniami konkursu, gdy będzie negatywnie oceniony przez dwoje Ekspertów.

Przy tworzeniu listy rankingowej brana jest pod uwagę średnia dwóch najbliższych ocen lub – jeśli różnica między ocenami jest taka sama – dwóch wyższych ocen.

Po przeprowadzeniu indywidualnej oceny wniosków przez Ekspertów/ki, tworzona jest wstępna lista rankingowa.

Najwyżej ocenione wnioski, których łączna wnioskowana kwota dotacji nie przekroczy **125% alokacji** planowanej na konkurs, zostają zakwalifikowane do następnego etapu oceny – **indywidualnych spotkań Wnioskodawców ze wszystkimi Ekspertami i Ekspertkami** oceniającymi wnioski. Po rozmowach Eksperci i Ekspertki mogą (ale nie muszą) przyznać Wnioskodawcom dodatkowe punkty.

Następnym etapem **jest spotkanie Ekspertów/ek** oceniających wnioski. Podczas spotkania Eksperci/ki dyskutują o wszystkich wnioskach w kontekście ich jakości oraz możliwości osiągnięcia zaplanowanych w Programie rezultatów. W trakcie spotkania Eksperci/ki formułują ostateczne oceny wniosków, na podstawie których tworzona jest lista rankingowa.

Lista rankingowa utworzona w oparciu o oceny Ekspertów/ek wraz z protokołem ze spotkania Ekspertów/ek oceniających wnioski przedstawiane są **Komisji Konkursowej**, która dokonuje ich przeglądu i podejmuje decyzję o wnioskach rekomendowanych i nierekomendowanych do przyznania dotacji.

Komisja może wprowadzić zmiany na liście rankingowej w przypadku konkretnych wniosków, uzasadniając swoją decyzję w protokole z obrad podawanym do publicznej wiadomości. Komisja może utworzyć listę rezerwową wniosków rekomendowanych do przyznania dotacji.

Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje **Zarząd Fundacji Batorego**. Podstawą do podjęcia decyzji jest lista wniosków rekomendowanych do przyznania dotacji przez Komisję Konkursową. Zarząd Fundacji Batorego sprawdza, czy w procesie oceny wniosków dochowane zostały procedury Programu.

6.4.2. Kryteria oceny merytorycznej wniosków

Opis kryteriów i skala ocen stosowanych przez Ekspertów/ki przedstawione są w karcie oceny merytorycznej wniosku, zamieszczonej na [stronie internetowej Programu](#).

Wnioski będą oceniane według następujących kryteriów:

- zgodności działalności Wnioskodawcy z założeniami konkursu,
- doświadczenia, zasobów i znaczenia Wnioskodawcy (w tym: zarządzania organizacją),

- jakości strategii/planu działania (m.in. jakość diagnozy, realistyczność, adekwatność i mierzalność produktów oraz rezultatów, dobór metod działania oraz harmonogram i budżet).

6.5. Ogłoszenie wyników oceny

Fundacja Batorego mailowo informuje wszystkich Wnioskodawców o zamieszczeniu wyników oceny wniosków w Internetowym Systemie Wniosków. Publikuje też na stronie internetowej Programu listę wniosków – zarówno tych, którym zostały przyznane dotacje, jak i tych, którym dotacje nie zostały przyznane. Wszyscy Wnioskodawcy mogą zapoznać się z kartami ocen swoich wniosków w Internetowym Systemie Wniosków.

Wnioskodawcy nie mogą odwołać się od oceny merytorycznej i decyzji Zarządu Fundacji Batorego. Mogą natomiast złożyć skargę w przypadkach opisanych poniżej zgodnie z przedstawioną tam procedurą.

6.6. Procedura skargowa

W przypadku:

- zetknięcia się z naruszeniem zasad dobrego rządzenia (jawność, przejrzystość, odpowiedzialność, zero tolerancji dla korupcji) w Programie Równych Praw,
- zetknięcia się nieprzestrzeganiem wartości, jakimi kieruje się Program (poszanowanie ludzkiej godności, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i poszanowanie praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości),
- zauważenia nieprawidłowości w realizacji działań Grantobiorcy

prosimy o przesłanie zgłoszenia na adres skargiprp@batory.org.pl.

Zgłoszenie skargi powinno zawierać następujące informacje:

- możliwie precyzyjny opis, czego dotyczy naruszenie,
- proponowaną formę kontaktu w celu wyjaśnienia sprawy (mail, telefon).

Fundacja Batorego odpowie na zgłoszenie w ciągu 30 dni od jego wpłynięcia. Jeżeli odpowiedź ta okaże się niesatysfakcjonująca, można zgłosić sprawę do utworzonej przez Fundację Batorego Komisji Skargowej, która odpowie na zgłoszenie w ciągu 30 dni od daty jego wpłynięcia do Komisji.

Fundacja Batorego gwarantuje anonimowość oraz poufność danych osobowych na każdym etapie rozpatrywania skargi. Z przedmiotem zgłoszenia zapoznają się

jedynie pracownicy/e Fundacji Batorego, niezbędni do wyjaśnienia sprawy, a także – w razie konieczności – członkowie/inie Komisji Skargowej. Dane nie będą przekazane osobom trzecim.

Więcej informacji dotyczących ochrony danych osobowych przetwarzanych w trakcie rozpatrywania skargi można uzyskać wysyłając maila na adres iod@batory.org.pl.

7. Dla Grantobiorców

7.1. Umowa, przekazywanie dotacji, modyfikacje wniosków

7.1.1. Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy

Wnioskodawcy, którym przyznano dotacje, są zobowiązani do przesłania Fundacji Batorego mailem kompletu wymienionych poniżej dokumentów (skany oryginałów lub oryginały – w przypadku, gdy dokument ma formę elektroniczną) w ciągu 14 dni od daty wysłania przez Fundację Batorego mailowej informacji o przyznaniu dotacji. Dokumenty, które należy przesłać to:

- odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego/Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR (elektroniczny wydruk informacji w formacie PDF pobrany z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego <https://prs.ms.gov.pl/krs> lub Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich <https://krkgw.arimr.gov.pl>) zawierający aktualne dane organizacji; w przypadku zmian, które nie zostały jeszcze wprowadzone do rejestrów, należy przedstawić poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię uchwały ustanawiającej zmiany oraz kopie dokumentów złożonych do KRS lub ARiMR⁵;
- statut określający misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy;
- zaświadczenie o nadaniu numeru NIP, o ile numer NIP nie jest podany w wypisie KRS lub wypisie z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich;
- zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach wobec Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;
- oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że wobec organizacji nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, organizacja nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesiła swojej działalności i nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;

⁵ Nie dotyczy zmian związanych ze sposobem reprezentacji Wnioskodawcy. W tym przypadku podpisanie umowy może nastąpić dopiero po zatwierdzeniu zmian przez organ prowadzący rejestr, a termin podpisania umowy dotacyjnej ulega wydłużeniu.

- oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że żaden z członków organu zarządzającego nie został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok 2024: bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa, w formacie XML;
- sprawozdanie z działalności (lub sprawozdanie OPP) za 2024 rok.

Poświadczenie za zgodność z oryginałami nastąpi w formie elektronicznej. Do zawarcia umowy wymagana jest pozytywna weryfikacja powyższych dokumentów pod względem ich kompletności i prawidłowości.

Osobno będą analizowane przedstawione dane finansowe, które posłużą do oceny kondycji finansowej Wnioskodawcy. Na podstawie tej oceny zostanie przygotowany schemat płatności dotacji.

W przypadku zidentyfikowania w sprawozdaniu finansowym Wnioskodawcy trudnej sytuacji finansowej, Fundacja Batorego ma prawo wystąpić do Wnioskodawcy z prośbą o wyjaśnienie tej sytuacji, dostanie dodatkowych dokumentów oraz przedstawienie uzasadnienia, że sytuacja finansowa Wnioskodawcy nie będzie mieć wpływu na osiągnięcie planowanych produktów i rezultatów.

Umowa nie zostanie zawarta w przypadku, gdy:

- Wnioskodawca nie dostarczy w wyznaczonym czasie dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy,
- z analizy dostarczonych dokumentów wynika, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych w Programie kryteriów i warunków,
- w przypadku trudnej sytuacji finansowej Wnioskodawca nie przedstawi uzasadnienia, że sytuacja ta nie będzie mieć wpływu na osiągnięcie planowanych produktów i rezultatów lub Fundacja Batorego uzna uzasadnienie za niewystarczające,
- Wnioskodawca nie podpisze umowy i nie złoży weksla do 30 listopada 2025 roku,
- Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanej dotacji.

7.1.2. Zawarcie umowy

Podstawę wypłaty dotacji stanowi umowa zawarta między Fundacją Batorego a Grantobiorcą. Wzór umowy dotacyjnej znajduje się na [stronie internetowej Programu](#).

Umowa dotacyjna określa m.in. odpowiedzialność Grantobiorcy za wykorzystanie dotacji i za jej rozliczenie, maksymalną kwotę dotacji, daty rozpoczęcia i zakończenia jej wykorzystania, terminy składania sprawozdań, zasady i terminy płatności, zasady dotyczące informacji i promocji, ochrony i przetwarzania danych osobowych, zobowiązanie do stosowania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zasady kontroli i monitoringu, zwrotu dotacji i rozwiązywania sporów.

Załącznikami do umowy są wnioski o dotację wraz z wypełnioną tabelą produktów i rezultatów (tabela ta będzie podlegała ostatecznym uzgodnieniom z zespołem Programu przed podpisaniem Umowy), budżet organizacji na rok 2025 oraz strategia/plan działań organizacji.

Umowa podpisywana jest w siedzibie Fundacji Batorego lub korespondencyjnie. Możliwe jest także podpisanie umowy za pomocą podpisów kwalifikowanych. W przypadku, gdy umowa podpisywana jest korespondencyjnie, Grantobiorca przesyła przygotowaną w dwóch egzemplarzach podpisaną umowę i załączniki, po czym Fundacja Batorego odsyła Grantobiorcy jedną kopię umowy podpisaną przez siebie.

7.1.3. Zabezpieczenie dotacji

Warunkiem przekazania dotacji jest złożenie przez Grantobiorcę weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Weksel wraz z deklaracją można złożyć osobiście w siedzibie Fundacji Batorego, jak również przesłać pocztą wraz z notarialnym poświadczeniem podpisów. Podpisanie weksla odbywa się zgodnie z instrukcją składania weksla dla Grantobiorcy, dostępną na [stronie internetowej Programu](#). Weksel wraz z deklaracją zostanie zwrócony Grantobiorcy lub komisyjnie zniszczony po upływie 6 miesięcy od zakończenia Programu rozumianego jako zaakceptowanie sprawozdania końcowego z realizacji Programu.

7.1.4. Przekazywanie dotacji

Dotacje przekazywane są ratami w formie płatności początkowej, częściowej i końcowej zgodnie z następującymi zasadami:

- płatność początkowa: maksymalnie 50% kwoty dotacji po podpisaniu umowy,
- płatność częściowa: po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego,
- płatność końcowa: minimalnie 10% kwoty dotacji po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego.

Uwaga!

Ostatnia płatność ma charakter refundacji kosztów wcześniej poniesionych przez Grantobiorcę. Prosimy pamiętać o wcześniejszym zabezpieczeniu odpowiednich środków finansowych na sfinansowanie tych kosztów.

Przy uwzględnieniu powyższych zasad wysokość płatności określana jest indywidualnie dla każdego Grantobiorcy i zapisywana w umowie. Wysokość płatności jest uzależniona od:

- planowanego harmonogramu,
- doświadczenia Grantobiorcy,
- oceny kondycji finansowej organizacji.

W uzasadnionych przypadkach Fundacja Batorego może w trakcie wykorzystania dotacji zadecydować o obniżeniu kwot płatności lub ich anulowaniu. Zmiana taka wymaga podpisania aneksu do umowy.

Płatność początkowa przekazywana jest w terminie do 21 dni od dnia podpisania przez Fundację Batorego umowy dotacyjnej pod warunkiem wcześniejszego złożenia weksla *in blanco* z deklaracją wekslową.

Płatność częściowa przekazywana jest w terminie do 21 dni od dnia zatwierdzenia przez Fundację Batorego sprawozdania częściowego. Płatność końcowa przekazywana jest w terminie do 21 dni od otrzymania przez Fundację Batorego wydruku zatwierdzonego sprawozdania końcowego, podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy.

Płatności dokonywane są numer rachunku bankowego Grantobiorcy wskazany w umowie dotacyjnej.

W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Fundację Batorego poprzez przesłanie oświadczenia podpisanego przez upoważnione osoby zgodnie z reprezentacją. Zmiana numeru rachunku nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

7.2. Modyfikacje wniosku

Grantobiorca może wprowadzać modyfikacje w przedstawionym wniosku **pod warunkiem, że są one uzasadnione i nie powodują:**

- zmiany zasadniczego zakresu strategii/planu działań i planowanych produktów i rezultatów,

- przedłużenia okresu wykorzystania dotacji instytucjonalnej,
- zwiększenia określonej w umowie kwoty przyznanej dotacji.

Grantobiorca musi zgłosić Fundacji Batorego planowane modyfikacje wraz z ich uzasadnieniem z co najmniej czterotygodniowym wyprzedzeniem. Fundacja Batorego rozpatrzy zgłoszenie w ciągu 21 dni od daty jego otrzymania i przekaze Grantobiorcy informację o zatwierdzeniu lub niezatwierdzeniu modyfikacji.

Jedynymi zmianami wymagającymi sporządzenia **aneksu do umowy** w formie pisemnej są:

- zmiana wysokości i liczby wypłacanych rat wskazanych w umowie,
- zmiany w Tabeli produktów i rezultatów dotyczące definicji i/lub zakresu planowanych rezultatów, ich wskaźników i powiązanej z nimi kwoty ryczałtowej.

7.3. Zwrot całości lub części dotacji

Natychmiastowe zakończenie wykorzystania dotacji i żądanie przez Fundację Batorego zwrotu całości lub części dotacji może nastąpić w przypadku, gdy:

- Strategia/Plan działań Grantobiorcy przedstawiony we wniosku nie jest wdrażany w zgodzie z zasadami ustalonymi w umowie dotacyjnej lub informacje dostarczone przez Grantobiorcę wskazują, że nie osiąga zakładanych rezultatów;
- Grantobiorca w okresie obowiązywania umowy naruszy zapewnienia wskazane w Artykule 3 ust. 1 umowy dotacyjnej, w szczególności nie działa w interesie publicznym, nie przestrzega Karty Praw Podstawowych lub praw człowieka ani nie kieruje się w swoich działaniach wartościami demokratycznymi, w szczególności narusza uniwersalne wartości poszanowania godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, rządów prawa i ochrony praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości;
- Grantobiorca zaprzestał działalności;
- stwierdzone zostanie, że Grantobiorca przedstawił podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje, stanowiące podstawę przekazania dotacji lub zawarcia umowy;
- stwierdzone zostanie, że Grantobiorca przedstawił w sprawozdaniu częściowym lub sprawozdaniu końcowym podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty i informacje;

- Grantobiorca nie poprawi błędów ani nie dostarczy wiarygodnych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdania częściowego lub sprawozdania końcowego;
- Grantobiorca nie złoży któregokolwiek z wymaganych sprawozdań z wykorzystania dotacji w ustalonym w umowie dotacyjnej terminie i mimo wezwania Fundacji Batorego nie uczyni tego w dodatkowym terminie 14 dni;
- Grantobiorca odmówi poddania się monitoringowi i kontroli lub utrudniać będzie pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów związanych z wykorzystaniem dotacji podmiotom uprawnionym do prowadzenia takiego monitoringu lub kontroli;
- Grantobiorca w ustalonym przez Fundację Batorego terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji;
- wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o wszczęcie egzekucji lub Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub dla Grantobiorcy ustanowiono kuratora, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- zaistnieje przypadek konfliktu interesów, którego Grantobiorca nie usunie w terminie 14 dni do dnia otrzymania wezwania od Fundacji Batorego.

W przypadku konieczności zwrotu części dotacji Fundacja Batorego ustali na podstawie informacji przedstawionych przez Grantobiorcę i w oparciu o analizę dotychczas osiągniętych produktów i rezultatów, wysokość kwoty do zwrotu.

8. Budżet i finanse

8.1. Przygotowanie budżetu organizacji

Budżet organizacji na rok 2025 powinien być przygotowany w **polskich złotych**. Fundacja Batorego nie wymaga przygotowania budżetu według określonego wzoru. Metoda i format tego dokumentu zależy od wewnętrznej praktyki Wnioskodawcy. Prosimy jednak o zwrócenie uwagi na to, aby:

- na poziomie opisów budżet był czytelny i zrozumiały dla osoby spoza organizacji – w tym szczególnie dla osób oceniających merytorycznie wnioski,
- w budżecie widoczne były główne obszary działalności organizacji, w tym podział między kosztami programowymi/merytorycznymi, a administracyjnymi,
- w budżecie wskazane były główne źródła finansowania planowanych na dany rok wydatków. Może to być np. osobna tabela z wykazem źródeł finansowania oraz ogólnymi kwotami w podziale na lata.

Przykładowy budżet:

Źródło finansowania:	2025 rok
darowizny	200 000 zł
wpływy z 1,5% podatku	400 000 zł
dotacja X	50 000 zł
dotacja Y	25 000 zł
dotacja instytucjonalna Program Równych Praw	50 000 zł

8.2. Zarządzanie finansowe

8.2.1. Zarządzanie dotacją

Dotacja instytucjonalna wypłacana jest w formie ryczałtu. Oznacza to, że Grantobiorca nie musi prowadzić wydzielonych kont księgowych dla tej dotacji, opisywać dokumentów finansowych, dostarczać Fundacji Batorego dokumentów finansowych, czy składać szczegółowych sprawozdań finansowych z wykorzystania dotacji. Koszty uznaje się za poniesione wraz z chwilą wypłacenia ich na rachunek bankowy Grantobiorcy. Środki muszą być wykorzystane w sposób, który przyczyni się do osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów.

Grantobiorca jest jednak zobowiązany do dochowania należytej staranności w zarządzaniu finansami całej organizacji, dbania o płynność finansową i czasowe regulowanie zobowiązań wynikających z przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych.

Uwaga!

Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na wyjątkowe zasady zarządzania dotacją instytucjonalną.

8.2.2. Rachunek bankowy

Fundacja Batorego przesyła Grantobiorcy dotację na wskazany w umowie dotacyjnej rachunek bankowy. Grantobiorca nie ma obowiązku uruchomienia wyodrębnionego rachunku bankowego w polskich złotych. Rachunek ten może być prowadzony w dowolnej walucie.

8.2.3. Dokumentowanie poniesionych kosztów, przechowywanie dokumentacji, rozliczenie dotacji

Rozliczenie dotacji w zakresie finansowym polega jedynie na przekazaniu zatwierdzonego rocznego sprawozdania finansowego Grantobiorcy za 2026 rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa). Nie ma konieczności przygotowywania szczegółowych zestawień kosztów czy przedstawiania jakiegokolwiek dokumentacji.

9. Sprawozdania i monitoringi

9.1. Sprawozdania

9.1.1. Sprawozdanie częściowe

Grantobiorcy zobowiązani są do złożenia **sprawozdania częściowego** w terminie określonym w umowie dotacyjnej, do 30 sierpnia 2026 roku. Sprawozdanie składa się z części:

- merytorycznej, zawierającej informacje na temat postępów w realizacji planu działań/strategii, w tym m.in.:
 - informacje o zrealizowanych działaniach (w tym działaniach komunikacyjnych) i osiągniętych produktach i rezultatach oraz zmianach w stosunku do planowanych działań i napotkanych trudnościach (jeśli dotyczy),
 - wypełnioną tabelę produktów i rezultatów za okres 1 sierpnia 2025 – 31 lipca 2026,
 - roczne sprawozdanie z działalności organizacji za 2025 rok,
 - krótkie podsumowanie działań niezwiązanych z wykorzystaniem dotacji za okres od stycznia do lipca 2026 roku,
- finansowej, zawierającej zatwierdzone roczne sprawozdanie finansowe organizacji za 2025 rok w formacie XML.

Po złożeniu sprawozdania częściowego Fundacja Batorego zorganizuje indywidualne spotkanie z każdym Grantobiorcą korzystającym z dotacji instytucjonalnej, w celu omówienia postępów realizacji zaplanowanych produktów i rezultatów i ogólnej sytuacji finansowej Grantobiorcy

W czasie spotkania na temat sprawozdania częściowego Grantobiorca może zgłosić ewentualne trudności z osiągnięciem zaplanowanych produktów i rezultatów i zaproponować zmiany w Tabeli produktów i rezultatów (w tym w wycenie rezultatów).

Warunkiem przekazania płatności częściowej jest pozytywny wynik weryfikacji sprawozdania częściowego.

9.1.2. Sprawozdanie końcowe

Wszyscy Grantobiorcy zobowiązani są do złożenia **sprawozdania końcowego** w terminie do 30 dni od określonej w umowie końcowej daty wydatkowania

dotacji. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w Internetowym Systemie Wniosków oraz, dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania, w formie papierowej, będącej wydrukowanym dokumentem PDF, pobranym z Systemu, i podpisanym przez osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy.

Sprawozdanie końcowe składa się z dwóch części:

- merytorycznej, zawierającej m.in.:
 - podsumowanie wykorzystania dotacji (w tym działań komunikacyjnych), opis osiągniętych produktów i rezultatów, opis i uzasadnienie wprowadzonych zmian w stosunku do planowanych działań, produktów i rezultatów (jeśli dotyczy);
 - doświadczenia i refleksje dotyczące realizacji działań, plany dotyczące kontynuacji działań,
 - wypełnioną tabelę produktów i rezultatów za cały okres wykorzystania dotacji,
 - roczne sprawozdanie z działalności organizacji za 2026 rok,
 - krótkie podsumowanie działań niezwiązanych w wykorzystaniem dotacji za okres od stycznia do lipca 2027 roku,
- finansowej, zawierającej zatwierdzone roczne sprawozdanie finansowe organizacji za 2026 rok w formacie XML.

Po złożeniu sprawozdania końcowego Fundacja Batorego zorganizuje indywidualne spotkanie z każdym Grantobiorcą, który korzystał z dotacji instytucjonalnej, w celu podsumowania realizacji zaplanowanych produktów i rezultatów i ogólnej sytuacji finansowej Grantobiorcy.

Na etapie zatwierdzania sprawozdania końcowego z dotacji odbywa się ostateczna weryfikacja i ustalenie całkowitej kwalifikowalnej kwoty dotacji. Jeśli wskaźnik zaplanowany dla danego rezultatu nie zostanie osiągnięty w co najmniej 75%, kwota ryczałtowa powiązana z tym rezultatem zostanie uznana w całości za niekwalifikowalną. Suma kwot niekwalifikowalnych obniża łączną kwotę dotacji, co może wiązać się z pomniejszeniem kwoty płatności końcowej, jej anulowaniem lub nawet koniecznością zwrotu części środków wypłaconych w płatności częściowej i/lub początkowej.

9.1.3. Obowiązujące terminy

Fundacja Batorego sprawdza sprawozdanie w ciągu 30 dni od dnia jego otrzymania. Fundacja Batorego zastrzega sobie prawo do wezwania Grantobiorcy w Internetowym Systemie Wniosków do poprawienia błędów, dostarczenia

dotychczasowych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdań. W takiej sytuacji termin weryfikacji zostaje przedłużony o 30 dni, licząc od dnia otrzymania wymaganych dodatkowych informacji lub dokumentów.

Grantobiorca zobowiązany jest do naprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w ciągu 14 dni od daty otrzymania wezwania, rozumianej jako dzień, w którym Fundacja Batorego wysłała wezwanie drogą elektroniczną. W razie braku odpowiedzi ze strony Grantobiorcy Fundacja Batorego maksymalnie trzy razy w ciągu 30 dni wzywa go mailowo do poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji jednego sprawozdania. Dalszy brak odpowiedzi może skutkować żądaniem zwrotu całości lub części dotacji zgodnie z zapisami umowy.

9.2. Zakres i metody monitoringu dotacji

Fundacja Batorego dba o prawidłową realizację działań i sprawdza czy Grantobiorcy wywiązują się ze zobowiązań umowy, realizując dotację zgodnie z harmonogramem, należyście zarządzają finansami i płynnością. Odbywa się to poprzez bieżący kontakt zespołu Programu z Grantobiorcami oraz monitoring prowadzony w trakcie wydatkowania dotacji.

9.2.1. Bieżący kontakt zespołu Programu z Grantobiorcą

Bieżący kontakt zespołu Programu z Grantobiorcą rozumiany jest jako prowadzenie regularnych rozmów i weryfikacji przez telefon lub e-mail, uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez Grantobiorcę, sprawdzanie faktycznie realizowanych przez Grantobiorcę działań.

9.2.2. Monitoring w czasie wykorzystania dotacji

Monitoring w trakcie wykorzystania dotacji jest podstawową metodą ograniczania potencjalnych ryzyk oraz stanowi pomoc dla Grantobiorców. Monitoring będzie prowadzony w formie wizyt u Grantobiorców, m.in. w trakcie weryfikacji sprawozdania częściowego i końcowego.

Monitoring dotyczy postępów w osiągnięciu zaplanowanych produktów i rezultatów. O planowanym monitoringu Fundacja Batorego informuje Grantobiorcę z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Dodatkowo osoba prowadząca monitoring może zażądać przesłania wcześniej określonych dokumentów, które omawiane będą podczas monitoringu.

Po każdym monitoringu sporządzany jest raport. Grantobiorca otrzymuje raport z monitoringu i może zgłosić do niego uwagi w ciągu 21 dni. W sytuacji

zidentyfikowania szczególnych trudności u Grantobiorcy, Fundacja Batorego przeprowadza ponowną wizytę kontrolną w celu sprawdzenia czy uwagi i rekomendacje osoby przeprowadzającej monitoring zostały wdrożone.

9.2.3. Wizyty u Grantobiorców po zakończeniu wydatkowania dotacji

Po zakończeniu wydatkowania dotacji przedstawiciele Fundacji Batorego mogą odwiedzić część Grantobiorców. Wizyty te służą przede wszystkim sprawdzeniu trwałości i jakości osiągniętych produktów i rezultatów.

W ich trakcie prowadzone będą rozmowy z Grantobiorcami służące zebraniu informacji m.in. na temat:

- ewentualnych dodatkowych produktów i rezultatów, które były widoczne dopiero po zakończeniu wykorzystania dotacji,
- wniosków płynących z realizacji planu działań/strategii.

10. Działania informacyjno-promocyjne

Grantobiorca jest zobowiązany do upowszechniania informacji na temat otrzymanej dotacji wśród jak najszerszego grona odbiorców, w tym do informowania o wsparciu finansowym z Programu Równych Praw.

10.1. Informacje o finansowaniu

W widocznym miejscu na stronie internetowej Grantobiorcy (jeśli posiada), na profilach w mediach społecznościowych Grantobiorcy (jeśli posiada), na materiałach przygotowanych w ramach dotacji przyznanej w Programie Równych Praw, należy umieścić informację o finansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz flagę Unii Europejskiej. Flaga i informacja o finansowaniu nie może być mniejsza niż pozostałe logotypy.

Sformułowanie **Finansowane przez Unię Europejską** musi być zawsze zapisywane w całości i umieszczone obok symbolu.

W materiałach przygotowanych w ramach dotacji należy umieścić informację: **Dotacja finansowana przez Komisję Europejską w ramach Programu Równych Praw realizowanego ze środków programu CERV finansowanego ze środków Komisji Europejskiej w ramach programu „Obywatele, Równość, Prawa i Wartości” na lata 2021 – 2027.**

Szczegółowe wytyczne dotyczące logotypu Unii Europejskiej znajdują się na [stronie internetowej Programu](#).

Dłuższe formaty tekstowe oraz wideo publikowane w ramach dotacji w Programie Równych Praw muszą zawierać także następujące zastrzeżenie:

„Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Komisji Europejskiej. Unia Europejska ani organ przyznający nie ponoszą za nie odpowiedzialności.”

W trakcie wydarzeń realizowanych w ramach dotacji należy upowszechnić informację na temat otrzymanej dotacji, finansowanej z Programu Równych Praw.

10.2. Logotypy programu i Fundacji Batorego

Logotyp Fundacji im. Stefana Batorego oraz logotyp Programu Równych Praw powinny znajdować się na górze po lewej stronie. Logotypy są nadrzędne względem innych elementów. Dopuszczalny jest również układ pionowy

logotypów: logotyp Fundacji im. Stefana Batorego na górze, po lewej stronie, poniżej logotyp Programu Równych Praw.

Oba logotypy można pobrać ze [strony internetowej Programu](#).

10.3. Media społecznościowe

W materiałach publikowanych w mediach społecznościowych należy oznaczyć profile Programu, Fundacji im. Stefana Batorego oraz Federacji Funduszy Lokalnych oraz używać hashtagów #ProgramRównychPraw oraz #RównePrawa.



Dotacje instytucjonalne są elementem Programu Równych Praw zaplanowanego na lata 2025–2027 i finansowanego ze środków unijnego programu Obywatele, Równość, Prawa i Wartości.

Budżet Programu Równych Praw na lata 2025–2027 wynosi 6,7 mln EUR, z czego 0,67 mln EUR ze środków własnych Fundacji.

Program jest prowadzony przez Fundację im. Stefana Batorego we współpracy z Federacją Funduszy Lokalnych.