

FORMULARZ WNIOSKU ZE WSKAZÓWKAMI DLA DOTACJI INSTYTUCJONALNYCH

Wniosek należy złożyć w Internetowym Systemie Wniosków. Link do systemu wraz z krótką instrukcją obsługi jest dostępny na [stronie Programu](#). Wnioski przesłane pocztą zwykłą lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Bardzo prosimy o zwięzłość i klarowność przedstawionych we wniosku opisów, o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem.

Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól oznaczonych gwiazdką*. Jeśli którekolwiek z tych pól będzie niewypełnione, nie będzie można złożyć wniosku.

A. WNIOSKODAWCA

A1. Pełna nazwa*

Prosimy o podanie pełnej nazwy Wnioskodawcy (takiej, jaka jest zapisana w danych rejestrowych).

A2. Nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim*

Prosimy o podanie nazwy Wnioskodawcy w języku angielskim.

A3. Adres strony www lub profilu facebook Wnioskodawcy

Prosimy o podanie adresu strony internetowej. Jeśli Wnioskodawca nie ma strony internetowej, to można podać link do profilu/fanpage'a organizacji na portalu społecznościowym lub zostawić pole niewypełnione.

A4. Numer telefonu Wnioskodawcy*

Prosimy o podanie numeru telefonu Wnioskodawcy. Jeśli takiego numeru nie ma, to prosimy o podanie numeru telefonu członka/członkini Zarządu lub osoby zajmującej się na bieżąco sprawami Wnioskodawcy.

A5. E-mail Wnioskodawcy*

Prosimy o podanie adresu e-mail Wnioskodawcy. Jeśli takiego adresu nie ma, to prosimy o podanie adresu e-mail członka/członkini Zarządu lub osoby zajmującej się na bieżąco sprawami Wnioskodawcy.

A6. Forma prawna*

Prosimy o wybranie odpowiedniej formy prawnej [lista rozwijana]:

- fundacja,
- stowarzyszenie rejestrowe,
- kościelna osoba prawna będąca organizacją pożytku publicznego zarejestrowana w KRS,
- Koło Gospodyń Wiejskich zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR.

A7. Rejestr, w którym organizacja jest zarejestrowana*

Prosimy o wskazanie, w jakim rejestrze zarejestrowana jest organizacja [lista rozwijana]:

- KRS,
- Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich ARiMR.

A8. Numer organizacji w rejestrze*

Prosimy o podanie numeru organizacji w rejestrze.

A9. Numer NIP*

Prosimy o podanie numeru NIP.

A10. Data pierwszej rejestracji*

Prosimy o podanie dnia, miesiąca i roku pierwszej rejestracji Wnioskodawcy (w przypadku Wnioskodawców zarejestrowanych w KRS nie zawsze będzie to rok rejestracji, gdyż w 2001 roku wprowadzony został nowy system KRS, który nie uwzględnia daty pierwszej rejestracji).

Adres Wnioskodawcy

Prosimy o podanie oficjalnego adres Wnioskodawcy, takiego jaki jest zapisany w danych rejestrowych.

A11. Miejscowość*

A12. Ulica, nr domu, nr lokalu*

A13. Kod pocztowy*

A14. Poczta*

A15. Powiat*

A16. Województwo*

Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż podany powyżej)

Prosimy o podanie adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy lub adresu biura, jeśli jest on inny niż oficjalny, w innym przypadku należy zostawić pola niewypełnione.

A17. Miejscowość

A18. Ulica, nr domu, nr lokalu

A19. Kod pocztowy

A20. Poczta

Osoba do kontaktu w sprawie wniosku

Prosimy o podanie imienia, nazwiska, numeru telefonu i adresu e-mail osoby, z którą należy kontaktować się w sprawie złożonego wniosku.

A21. Imię*

A22. Nazwisko*

A23. Telefon*

A24. E-mail*

A25. Wnioskodawca oświadcza, że:

Prosimy o zapoznanie się z treścią oświadczeń i zaznaczenie pól przy oświadczeniach, które są prawdziwe w odniesieniu do Wnioskodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie zaznaczy któregoś z pól, oznacza to, że Wnioskodawca nie spełnia wymaganych warunków i nie może złożyć wniosku.

Uwaga! Bardzo prosimy o sprawdzenie czy Wnioskodawca rzeczywiście spełnia wymagane kryteria i warunki. Przy składaniu wniosku nie prosimy o przedstawienie dokumentów potwierdzających poniższe oświadczenia. Oceniając wnioski będziemy opierać się na niniejszym oświadczeniu. Jeśli dotacja zostanie przyznana, przed podpisaniem umowy Wnioskodawca będzie musiał przedstawić dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń z punktów **A25–A26**. Jeśli okaże się, że Wnioskodawca we wniosku oświadczył nieprawdę, umowa dotacyjna nie zostanie podpisana.

Wypełniając ten punkt prosimy zapoznać się z wyjaśnieniami zawartymi w **Podręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców w podrozdziale 5.2**.

W razie jakichkolwiek wątpliwości służymy radą i pomocą.

- A. W Krajowym Rejestrze Sądowym lub w odpowiednim rejestrze są aktualne dane Wnioskodawcy lub Wnioskodawca zgłosił odpowiednią aktualizację.*
- B. Wnioskodawca jest niezależny od władz lokalnych, regionalnych i centralnych, podmiotów publicznych, partii politycznych i podmiotów komercyjnych.*
- C. Wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzi działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznacza na cele statutowe.*
- D. Przedstawiona we wniosku strategia/plan działań jest zgodny ze statutem, regulaminem lub innym dokumentem określającym misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy.*
- E. Wobec Wnioskodawcy nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Wnioskodawca nie znajduje się w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesił działalności ani nie jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.*
- F. Wnioskodawca nie zalega z płatnościami zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (lub zawarł układ ratalny) i jest w stanie przedstawić odpowiednie zaświadczenia.*
- G. Żaden z członków organu zarządzającego Wnioskodawcy nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.*
- H. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy dotacyjnej będzie w stanie przedstawić zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok 2024.*
- I. W tym konkursie Wnioskodawca składa tylko jeden wniosek.*

A26. Ponadto Wnioskodawca oświadcza, że:

- A. Działa w interesie publicznym oraz przestrzega wartości Unii Europejskiej określonych w art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i Karcie Praw Podstawowych UE, czyli przestrzega praw człowieka, kieruje 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.*
- B. Nie będzie wykorzystywał dotacji do prowadzenia praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej ani kampanii wyborczych oraz na prowadzenie działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności pożytku publicznego.*

A27. Zgodność planowanych działań ze statutem/regulaminem organizacji* (max. 1500 znaków ze spacjami)

Prosimy o zacytowanie odpowiedniego fragmentu ze statutu/regulaminu organizacji wskazującego, że w celach Wnioskodawcy mieszczą się:

- A. działania na rzecz zapewnienia grupom narażonym na dyskryminację, nierówne traktowanie, mowę nienawiści i przestępstwa z nienawiści korzystania z praw gwarantowanych przez Kartę Praw Podstawowych
- B. i/lub działania rzecznicze (w tym badania i analizy), strażnicze i monitoringowe na rzecz poszanowania zasad państwa prawa.

A28. Doświadczenie Wnioskodawcy* (max. 4000 znaków ze spacjami)

Prosimy o opisanie, czym zajmuje się Wnioskodawca, jaki jest charakter jego działań i najważniejsze osiągnięcia.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jakie są najważniejsze obszary działania Wnioskodawcy?
- ✓ Do jakich organizacji / grup / osób adresuje swoje działania?
- ✓ Czy organizację tworzą, prowadzą i/lub mają wpływ na podejmowanie decyzji przedstawiciele/ki grupy narażonej na dyskryminację, nierówne traktowanie, mowę nienawiści i przestępstwa z nienawiści, na rzecz której organizacja pracuje? Jeśli tak, prosimy o opisanie tego wpływu.
- ✓ Jakie są najważniejsze osiągnięcia Wnioskodawcy w obszarze działań na rzecz zapewnienia grupom narażonym na dyskryminację, nierówne traktowanie, mowę nienawiści i przestępstwa z nienawiści korzystania z praw gwarantowanych przez Kartę Praw Podstawowych i/lub działań rzeczniczych, strażniczych i monitoringowych na rzecz poszanowania zasad państwa prawa?
- ✓ Czy działania w tych obszarach prowadzone są w sposób ciągły i systematyczny, czy też akcyjnie (od czasu do czasu, w miarę możliwości, dostępnych środków)?
- ✓ Jakie działania/projekty Wnioskodawca prowadził ostatnio w tym obszarze? Prosimy o opisanie trzech kluczowych działań/projektów z ostatnich 3 lat.

A29. Rola Wnioskodawcy w obszarze tematycznym i/lub regionie, w którym działa* (max. 4000 znaków ze spacjami)

Prosimy o opisanie roli i znaczenia Wnioskodawcy w jego środowisku lokalnym/ regionalnym i/lub na tle innych organizacji działających na rzecz praw człowieka, poszanowania zasad państwa prawa i praw i wartości wynikających z Karty Praw Podstawowych.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jak Wnioskodawca widzi swoją rolę w dziedzinie, którą się zajmuje i/lub w regionie, w którym prowadzi działania? Jak Wnioskodawca widzi swoją rolę za 3 lata?
- ✓ Czy Wnioskodawca prowadzi lub prowadził samodzielnie lub współprowadzi działania zmierzające do zmian / poprawy sytuacji w dziedzinie, którą się zajmuje? Jeśli tak, to na czym one polegają i jakie są ich efekty? Czy jest w stanie wskazać zmiany / rozwiązania, do powstania których się przyczynił? (zmiany mogą dotyczyć sytuacji lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej)
- ✓ Czy Wnioskodawca współpracuje z innymi organizacjami lub grupami nieformalnymi? Czy należy do federacji, koalicji? Czy inicjuje lub współtworzy działania z innymi organizacjami społecznymi, środowiskami obywatelskimi lub grupami nieformalnymi? Jeśli tak, na czym ta współpraca polega?
- ✓ Czy Wnioskodawca dzieli się wiedzą i doświadczeniem z innymi organizacjami lub grupami nieformalnymi? Jeśli tak, to w jaki sposób to następuje, skąd wiadomo, że przynosi efekty?

A30. Zarządzanie, zasoby i standardy działania Wnioskodawcy* (max. 5000 znaków ze spacjami)

Prosimy o opisanie sposobu zarządzania organizacją oraz zasobów Wnioskodawcy (ludzkich, materialnych, finansowych).

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jaka jest struktura organizacyjna Wnioskodawcy? Jakie są jego organy nadzorcze i zarządcze?
- ✓ Czy Wnioskodawca przygotowuje roczne lub wieloletnie plany działania i budżety? Jeśli tak, to kto je tworzy, a kto akceptuje?
- ✓ Czy Wnioskodawca ma stały zespół (pracowników/czek, współpracowników/czek, członków/iń), ile osób go tworzy? Czy są one zatrudnione na stałe, okresowo, czy pracują społecznie? Jakimi dysponują kompetencjami, przydatnymi przy realizacji przedstawionej strategii / planu działań? Jak wygląda podział zadań i odpowiedzialności w zespole? W jaki sposób przebiega wymiana informacji oraz sprawowana jest wewnętrzna kontrola nad przebiegiem prac zespołu?
- ✓ Czy i w jaki sposób Wnioskodawca prowadzi monitoring i ewaluację służące mierzeniu rezultatów i ocenie jakości swoich działań? Jeśli tak, to w jaki sposób wykorzystuje wyniki monitoringu i ewaluacji w zarządzaniu projektami i/lub całą organizacją? Czy Wnioskodawca

ma doświadczenie w realizacji przedsięwzięć rozliczanych w oparciu o rezultaty a nie działania czy dokumenty księgowe?

- ✓ Kto zajmuje się sprawami finansowymi Wnioskodawcy, w jaki sposób dba o właściwe zarządzanie finansami?
- ✓ Jakie są główne źródła finansowania działań Wnioskodawcy?
- ✓ Czy Wnioskodawca prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego lub działalność gospodarczą, a jeśli tak, to czy działalność ta generuje przychody/zyski?
- ✓ Czy Wnioskodawca posiada nieruchomości, rezerwowe środki finansowe lub inny majątek/aktywa?
- ✓ Czy Wnioskodawca ma lokal np. własny, wynajęty lub użyczony?
- ✓ Czy Wnioskodawca działa zgodnie ze swoim statutem i z obowiązującymi przepisami prawa, czy składa i upublicznia wymagane przepisami sprawozdania?
- ✓ Czy Wnioskodawca opracował i wdrożył procedury służące przeciwdziałaniu dyskryminacji i mobbingowi, ochronie danych osobowych, ochronie małoletnich, przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu itd.?
- ✓ Czy, i jeśli tak, to w jaki sposób Wnioskodawca dba o w swojej działalności o stosowanie przejrzystych zasad działania, w tym standardów dotyczących zatrudniania i wynagradzania pracowników, zakupu towarów i usług, przeciwdziałania konfliktowi interesów, zapewnienia bezpieczeństwa organizacji?
- ✓ Czy na stronie internetowej znajdują się podstawowe informacje o Wnioskodawcy (jego statut, władze, skład zespołu, informacje o działaniach i źródłach finansowania)? Jeśli Wnioskodawca nie prowadzi strony internetowej, to w jaki sposób udostępnia informacje na swój temat?
- ✓ Czy, a jeśli tak, to w jaki sposób, Wnioskodawca stosuje zasady dobrego rządzenia, równych szans kobiet i mężczyzn, dostępności dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji rodzinnej oraz zrównoważonego rozwoju?

A31. Łączne przychody osiągnięte w roku bilansowym 2023 w PLN*

A32. Sprawozdanie finansowe za rok 2023* (załącznik w systemie - sprawozdanie finansowe w formacie XML)

A33. Sprawozdanie z działalności za rok 2023* (załącznik w systemie - sprawozdanie z działalności w formacie PDF)

A34. Łączne przychody osiągnięte w roku bilansowym 2024 w PLN*

A35. Sprawozdanie finansowe za rok 2024* (załącznik w systemie - sprawozdanie finansowe w formacie XML)

A36. Sprawozdanie z działalności za rok 2024* (załącznik w systemie – sprawozdanie z działalności w formacie PDF)

B. REFERENCJE

Prosimy o podanie danych kontaktowych 3 organizacji społecznych, z którymi współpracuje Wnioskodawca. Na etapie oceny wniosków zespół Fundacji im. Stefana Batorego może skontaktować się z wymienionymi osobami w celu potwierdzenia przebiegu dobrej współpracy.

Wypełniając ten punkt prosimy zapoznać się z wyjaśnieniami dotyczącymi referencji w **Podręczniku w podrozdziale 6.1.2.**

Dane organizacji społecznej 1

- B1. Nazwa organizacji*
- B2. Imię i nazwisko osoby do kontaktu*
- B3. Adres e-mail do kontaktu*
- B4. Numer telefonu do kontaktu*

Dane organizacji społecznej 2

- B5. Nazwa organizacji*
- B6. Imię i nazwisko osoby do kontaktu*
- B7. Adres e-mail do kontaktu*
- B8. Numer telefonu do kontaktu*

Dane organizacji społecznej 3

- B9. Nazwa organizacji*
- B10. Imię i nazwisko osoby do kontaktu*
- B11. Adres e-mail do kontaktu*
- B12. Numer telefonu do kontaktu*

C. STRATEGIA/ PLAN DZIAŁAŃ ORGANIZACJI

C1. Krótki opis planowanych działań* (max. 2000 znaków ze spacjami)

Prosimy o krótkie i klarowne podsumowanie załączonej do wniosku strategii/planu działania.

Pytania pomocnicze:

- ✓ Jakimi problemami i dlaczego Wnioskodawca chce się zająć?
- ✓ W jaki sposób zaplanowane działania odpowiedzą na te wyzwania? (prosimy o podsumowanie głównych działań)
- ✓ Jakie rezultaty Wnioskodawca chce osiągnąć (w obszarze działania i/lub wewnątrz organizacji)?
- ✓ Kto będzie głównym odbiorcą działań (ile osób, jakie grupy społeczne, grupy nieformalne, organizacje) i w jaki sposób z nich skorzysta?

Uwaga! Bardzo prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na zwięzłość i klarowność opisu, by po przeczytaniu wiadomo było, o co chodzi w strategii/planie działania, jakie rezultaty ma przynieść realizacja strategii/planu działania i jakie działania będą prowadzone.

Prosimy o posługiwanie się pełnymi zdaniami (bez podpunktów) i prostym, zrozumiałym językiem. Z opisem zapoznają się nie tylko eksperci oceniający wniosek, ale także pozostali eksperci oraz członkowie Komisji, a w przypadku przyznania dotacji opis pojawi się m.in. na stronach internetowych Programu, będzie przetłumaczony na język angielski i zamieszczony na stronie Komisji Europejskiej. Radzimy przygotować ten opis na końcu opracowywania wniosku, kiedy opisane już będą poszczególne jego elementy.

C2. Strategia/plan działania* (załącznik w systemie – dokument w formacie PDF)

Prosimy o załączenie strategii/planu działania zgodnego **ze wskazówkami (wytycznymi)**, które znajdują się w Podręczniku. Strategia/plan działania musi dotyczyć okresu obejmującego co najmniej 24 miesiące i obowiązywać nie krócej niż do 31 lipca 2027 roku.

Prosimy nie przekraczać 54 000 znaków (liczonych ze spacjami).

Tabela produktów i rezultatów wskazanych dla dotacji

Przygotowując tabelę produktów i rezultatów prosimy zwrócić uwagę na to, by kluczowe rezultaty zawierały co **najmniej jeden rezultat wynikający z działań związanych z misją organizacji oraz co najmniej jeden rezultat dotyczący wzmocnienia instytucjonalnego 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).

Wskazówki do przygotowania Tabeli produktów i rezultatów znajdują się w **Podręczniku**. Przykładowy sposób wypełnienia tabeli zaprezentowano w dokumencie **Wzór tabeli produktów i rezultatów** dostępnym na [stronie Programu](#).

C3. Produkty*

Lp.	Produkt	Liczba przewidywana w okresie wydatkowania dotacji	Liczba w analogicznym okresie przed otrzymaniem dotacji lub informacja pozwalająca zrozumieć punkt odniesienia (tzw. benchmark)	Sposób potwierdzenia

C4. Rezultaty*

Lp.	Rezultat	Wskaźnik osiągnięcia rezultatu	Wartość przewidywana do 31 lipca 2026	Wartość przewidywana do momentu zakończenia wykorzystania dotacji	Wartość w analogicznym okresie przed otrzymaniem dotacji lub informacja pozwalająca zrozumieć punkt odniesienia (tzw. benchmark)	Sposób potwierdzenia	Szacowana wartość rezultatu (w PLN)

Harmonogram

Prosimy podać planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia wykorzystania dotacji.

Uwaga! Okres wykorzystania dotacji wynosi 24 miesiące (nie mniej i nie więcej). Obowiązująca data rozpoczęcia wykorzystania dotacji to 1 sierpnia 2025, data zakończenia wykorzystania dotacji to 31 lipca 2027.

C5. Planowana data rozpoczęcia wykorzystania dotacji*

C6. Planowana data zakończenia wykorzystania dotacji*

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

Każdy wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dotacji instytucjonalnej może również zawnioskować o **dotatkową kwotę dotacji w wysokości 10 000 PLN na poprawę dostępności działań organizacji dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej**.

Więcej informacji o możliwych sposobach wykorzystania tych środków znajduje się w Podręczniku.

C7. Czy Wnioskodawca zamierza wykorzystać dodatkową kwotę 10 000 PLN na poprawę dostępności swoich działań dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej?*

- Tak
- Nie

C8. Planowane wykorzystanie kwoty dotacji na poprawę dostępności działań dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej (max. 2000 znaków ze spacjami)

Prosimy o opisanie, na jakie szczególne potrzeby Wnioskodawca chce odpowiedzieć? Jak zostały zdiagnozowane? Na co zostanie przeznaczona dodatkowa kwota na poprawę dostępności działań dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej?

Jeśli w polu C7. Wnioskodawca wybrał odpowiedź „Tak”, to wypełnienie niniejszego pola jest obowiązkowe.

D. BUDŻET

D1. Budżet Wnioskodawcy na rok 2025* (załącznik w systemie – plik budżetu w formacie XLS, PDF)

Prosimy o załączenie budżetu organizacji na rok 2025 (w PLN) wraz z ogólną informacją na temat prognozowanych źródeł finansowania budżetu w 2026 r. Układ i format budżetu mogą być dowolne, zgodne z dotychczasową praktyką organizacji, jednak prosimy zadbać o czytelność i przejrzystość, tak aby Ekspertki i Ekspertki oceniający wniosek byli w stanie zobaczyć koszty głównych obszarów działalności organizacji (np. działania rzecznicze, pomoc prawna, kampanie społeczne itd.), jak również proporcje i różnice między poszczególnymi kategoriami kosztów (np. między kosztami programowymi a administracyjnym). Należy przedstawić listę

źródła finansowania budżetu Wnioskodawcy wraz z ogólnymi kwotami (np. kwota (zł) - grantodawca X, kwota (zł) - darowizny, kwota (zł) - środki z 1%).

D2. Kwota wnioskowanej dotacji (w tym dotacja na poprawę dostępności swoich działań dla osób o zróżnicowanych potrzebach i sytuacji życiowej) w PLN*

Prosimy wpisać jedną kwotę (w PLN)