



2000-20**25** LAT  
POLSKO-AMERYKAŃSKA  
FUNDACJA WOLNOŚCI

Równać  
szanse

civis.

Program „Równać Szanse 2025”

**Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności**

realizowany przez

**Fundację Civis Polonus**

## **KONKURS “MAŁE GRANTY”**

### **ZASADY KONKURSU GRANTOWEGO**

#### **I. Informacje ogólne**

Program Równać Szanse jest Programem Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Organizatorem „Konkursu Małe Granty” jest Fundacja Civis Polonus, z siedzibą w Warszawie, KRS 0000190972.

Dotację w wysokości do 12 000 zł (słownie: dwanaście tysięcy zł 00/100) mogą otrzymać organizacje pozarządowe, Koła Gospodyń Wiejskich, domy kultury i biblioteki z miejscowości do 20 tys. mieszkańców na realizację sześciomiesięcznych projektów prowadzonych z aktywnym udziałem młodych ludzi.

Wnioski należy składać korzystając z Panelu Wnioskodawcy, znajdującego się na stronie internetowej [www.rownacszanse.pl](http://www.rownacszanse.pl).

Termin naboru wniosków: od **15 stycznia 2025 r. do 20 lutego 2025 r., do godz. 12.00**

#### **II. Informacje o Programie**

##### **1. Misja Programu**

Misją programu Równać Szanse jest wyrównywanie szans młodych ludzi na dobry start w dorosłe życie.

## 2. Cel Programu

Celem Programu Równać Szanse jest rozwój kompetencji społecznych i emocjonalnych młodzieży z małych miejscowości, które ułatwią jej dobry start w dorosłe życie.

### III. Informacje o Konkursie

#### **Cel Szczegółowe Programu:**

Celem konkursu jest wsparcie projektów, które będą rozwijały kompetencje społeczne i emocjonalne młodych ludzi, przydatne zarówno w ich obecnym, jak i dorosłym życiu. W szczególności chcemy, aby projekty dawały szanse na:

1. Zwiększanie wiedzy młodych ludzi na temat ich mocnych stron i ograniczeń oraz ich gotowości do wzmacniania wiary w siebie.
2. Zwiększanie u młodych ludzi umiejętności kierowania sobą i odpowiedzialnego podejmowania decyzji.
3. Podnoszenie poziomu wiedzy młodych ludzi na temat społeczności lokalnej i rozwijanie zainteresowania nią.
4. Wzmacnianie umiejętności nawiązywania oraz podtrzymywania relacji i współpracy z innymi.

#### **1. Formy wsparcia dla organizacji wnioskującej:**

- szkolenie i doradztwo na etapie składania wniosków<sup>1</sup>;
- **dotacje do wysokości 12 000 zł;**
- szkolenia i doradztwo dla koordynatorów projektów;
- wizyty w miejscu realizacji działań.

#### **2. Podmioty uprawnione do startowania w konkursie:**

(dotyczy tylko podmiotów z miejscowości do 20 tys. mieszkańców)

- organizacje pozarządowe zarejestrowane (w formie stowarzyszeń lub fundacji) w KRS lub w ewidencji prowadzonej przez Starostów;
- powiatowe, miejskie i gminne domy kultury;
- powiatowe, miejskie i gminne biblioteki publiczne;

---

<sup>1</sup> Dokładny opis wsparcia znajduje się w punkcie VII Zasad.

- Koła Gospodyń Wiejskich wpisane do rejestru Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa lub KRS bądź ewidencji prowadzonej przez Starostów.

**W konkursie jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek.**

### **3. Podmioty wyłączone ze startu w konkursie**

Ze startu w konkursie wykluczone są podmioty:

- mające siedzibę w miejscowościach powyżej 20 tys. mieszkańców, nawet jeśli ich projekty zakładają działania na terenach wiejskich i w małych miastach do 20 tys. mieszkańców;
- mające w składzie swoich organów statutowych osoby będące jednocześnie pracownikami Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności lub Fundacji Civis Polonus;
- szkoły oraz muzea.

### **4. Adresaci (uczestnicy) projektów:**

Młodzież w wieku od 13 do 19 lat (do końca realizacji projektu muszą mieć ukończone 13 lat, nie mogą być studentami) z miejscowości do 20 tys. mieszkańców. Cyklicznymi działaniami powinna zostać objęta grupa co najmniej 12 tych samych uczestników przez 6 miesięcy realizacji projektu (zalecana liczba osób w grupie to 12-20 osób).

### **5. Termin realizacji projektu:**

Dotacje będą przyznawane na projekty realizowane **przez 6 miesięcy pomiędzy 1 maja 2025 r. a 31 października 2025 r.** (rekrutacja uczestników projektu i ewaluacja działań musi być wyłączona z sześciomiesięcznego czasu realizacji działań). Sześciomiesięczny okres realizacji projektu musi przewidywać działania prowadzone we wszystkich 6 następujących po sobie miesiącach (projekt nie może przewidywać przerwy w prowadzonych działaniach).

### **6. Informacje o zasadach realizacji projektów:**

Projekty muszą spełniać następujące wymogi:

- włączać młodych ludzi do działań już na etapie planowania, tak aby stali się aktywnymi twórcami, uczestnikami i bezpośrednimi realizatorami projektu;
- dać młodym ludziom przestrzeń do działania, realizacji ich pasji i zainteresowań;
- uwzględniać ważne miejsce w projekcie dla każdego uczestnika;
- tworzyć spójną ofertę cyklicznych działań prowadzonych samodzielnie przez młodych ludzi, w których weźmie udział grupa co najmniej 12 uczestników;
- włączać partnerów w działania młodych ludzi (współpraca przy realizacji projektu z różnymi organizacjami pozarządowymi, instytucjami samorządowymi, rodzicami, lokalnym biznesem, szkołami);
- komponent szkoleniowy nie powinien przeważać nad działaniami, których bezpośrednimi realizatorami jest młodzież. Dobrą praktyką jest, by warsztaty i szkolenia były jedynie wprowadzeniem do samodzielnych działań młodzieży i odbywały się na początku realizacji projektu;
- w miarę możliwości prowadzić rekrutację grupy w sposób zapewniający różnorodność płci, wieku, miejsca zamieszkania, klasy szkolnej, itp. Zalecane jest, aby liczba uczestników projektu chodzących do tej samej klasy szkolnej nie przekroczyła połowy grupy projektowej.

Szczegółowe informacje o sposobie realizacji projektów zgodnych z metodą Programu Równać Szanse znajdują się w załączniku nr 1 do Zasad – Jak zrozumieć cele i poznać metodę realizacji projektów w Programie Równać Szanse.

## **7. Informacje o budżecie projektu**

Kwota budżetu, o którą ubiega się Wnioskodawca:

- powinna być przeznaczona na pokrycie kosztów działań prowadzonych w ramach projektu przez młodzież – np. zakup niezbędnych materiałów, sprzętu, usług transportowych (wyjazdy studyjne, dojazdy do miejsc realizacji projektu), materiałów promocyjnych, cateringu oraz honoraria i inne wydatki związane z organizacją wydarzeń prowadzonych podczas projektu;
- nie może być przeznaczona na: pokrycie bieżących kosztów działania organizacji niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu (w tym

etaty); organizację jednorazowych akcji (np. konferencje, wyjazdy, szkolenia); koszty prowadzenia zajęć pozalekcyjnych stanowiących kontynuację realizacji standardowego programu nauczania w szkołach (w tym etaty); pomoc charytatywną; organizację typowych form wypoczynku zimowego lub letniego młodzieży; na projekty, w których rozbudowane komponenty warsztatowe i szkoleniowe przeważają nad działaniami prowadzonymi samodzielnie przez młodzież; stypendia i mini-dotacje;

- powinna uwzględnić „koszty obsługi projektu” w wysokości nieprzekraczającej 10% wnioskowanej kwoty (telefon, poczta, koszty obsługi konta bankowego, dojazdy na obowiązkowe szkolenia koordynatorów przed realizacją projektu);
- nie może przekraczać więcej, niż 25% wnioskowanej kwoty na ewentualne wydatki na zakup sprzętu (w tym m.in. komputerów, kamer, aparatów fotograficznych, urządzeń biurowych, mebli, sprzętu sportowego oraz oprogramowania) i remonty.
- **UWAGA! Konieczne zapoznanie z Załącznikiem – Deklaracja dotowanego – która będzie stanowiła załącznik do umowy dotacyjnej.**

Preferowane będą projekty mające dodatkowe finansowanie w wysokości co najmniej 20% wartości projektu (z innych źródeł lub w formie własnego wkładu finansowego) – jako wkład własny rozumiane jest pokrycie części kosztów projektu w postaci przeznaczenia na ten cel środków finansowych pozostających w dyspozycji dotowanego lub pozyskanych przez niego od innych sponsorów, jak również racjonalnie wyceniony wkład własny organizacji składającej wniosek w postaci pracy, udostępnienia lokalu, środków transportu itp.

**UWAGA! Podatnicy podatku VAT rozliczają dotację w kwotach netto.**

## **8. Rola koordynatora:**

Koordynator/ka projektu jest osobą, która zarządza procesem przygotowania wniosku w porozumieniu z młodzieżą i prowadzi projekt przez okres jego realizacji. Koordynator/ka w sensie formalnym jest odpowiedzialny/a za zarządzanie projektem, za sporządzenie końcowych raportów (merytorycznego i finansowego).

**Koordinator/ka do swojej roli jest przygotowywany/a poprzez udział w obowiązkowych i fakultatywnych szkoleniach realizowanych w ramach Konkursu oraz na prośbę Fundacji Civis Polonus organizuje spotkanie zespołu Programu z młodzieżą zaangażowaną w realizację projektu.**

#### **IV. Informacje o procedurze naboru wniosków**

1. Wnioski należy składać tylko elektronicznie, korzystając z Panelu Wnioskodawcy, znajdującego się na stronie internetowej [www.rownacszanse.pl](http://www.rownacszanse.pl).
2. Aby złożyć wniosek, należy zapoznać się ze szczegółową instrukcją postępowania oraz kryteriami oceny znajdującymi się na stronie internetowej.
3. W konkursie jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek.
4. **Ostateczny termin złożenia wniosków w Panelu Wnioskodawcy: 20 lutego 2025 r. do godz. 12.00.**
5. **Przesłanie wniosku w ramach procedury rekrutacyjnej jest równoznaczne z oświadczeniem o zapoznaniu się z zasadami konkursu grantowego.**
6. Wnioski złożone w terminie podlegają ocenie formalnej zgodnie z kryteriami formalnymi (stanowiącymi załącznik nr 2 do Zasad Konkursu).
7. Wnioski, które zostaną ocenione pozytywnie pod względem formalnym, podlegają ocenie merytorycznej przez komisję ekspertów zgodnie z kryteriami merytorycznymi (stanowiącymi zał. nr 3 do Zasad Konkursu).
8. Organizator w porozumieniu z Polsko-Amerykańską Fundacją Wolności powołuje komisję ekspertów, która rekomenduje Zarządowi Organizatora wnioski do dotowania. Decyzje Komisji Ekspertów są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
9. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone **14 marca 2025 r.** na stronie internetowej: [www.rownacszanse.pl](http://www.rownacszanse.pl).
10. Wnioskodawcy zostaną poinformowani o wyniku oceny za pomocą Panelu Wnioskodawcy oraz drogą mailową.

## **V. Informacje o procedurze podpisania umowy, przekazania dotacji i wymaganiach formalnych w trakcie realizacji projektów**

Organizacje, których wnioski zostaną rekomendowane do dotacji przez Komisję Ekspertów, otrzymają informację za pomocą Panelu Wnioskodawcy oraz drogą mailową.

1. Koordynator/ka wyznaczony/a przez Organizację będzie zobowiązany/a do udziału w szkoleniach:
  - online oraz stacjonarnym przed rozpoczęciem realizacji projektu; udział w całym szkoleniu jest warunkiem koniecznym do otrzymania dotacji;
  - online w trakcie realizacji projektu, udział w szkoleniu jest obowiązkowy.
  - online po zakończeniu projektu, udział w szkoleniu jest fakultatywny.
2. Do umowy, którą dotowane organizacje i instytucje, podpiszą z Fundacją Civis Polonus, powinny zostać dołączone następujące załączniki:
  - wersja papierowa projektu wraz ze stosownymi pieczętkami i podpisami,
  - aktualny wyciąg z KRS albo z ewidencji Starostwa, w przypadku bibliotek i domów kultury akt nadania numeru REGON lub akt założycielski,
  - ostatnie zatwierdzone sprawozdanie finansowe,
  - w przypadku bibliotek gminnych i gminnych domów kultury (jeżeli właścicielem konta nie jest wnioskodawca) deklaracja właściciela konta bankowego o jego udostępnieniu.
3. Kwota dotacji będzie przekazana na specjalnie utworzone subkonto lub konto bankowe, na którym będą wyłącznie środki uzyskane od Fundacji Civis Polonus na realizację projektu.
4. Dotacja dla nagrodzonych projektów zostanie wypłacona po dostarczeniu do Fundacji prawidłowo podpisanej umowy wraz z załącznikami.
5. Podatnicy VAT oraz organizacje dotowane chcące odzyskiwać VAT zobowiązane są do rejestracji Umowy Dotacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, w terminie jednego miesiąca od otrzymania środków finansowych na wskazane konto / subkonto.
6. Fundacja Civis Polonus ma prawo wizytowania dotowanych organizacji wraz z możliwością uczestnictwa w zajęciach realizowanych ze środków pochodzących z przyznanej dotacji.

7. Po zakończeniu realizacji projektów organizacje prześlą raport końcowy, który, po jego akceptacji przez Fundację Civis Polonus, będzie podstawą do rozliczenia dotacji.

## VI. Harmonogram konkursu

<b>Data</b>	<b>Wydarzenia</b>
15 stycznia 2025 r.	ogłoszenie konkursu
20 lutego 2025 r. do godz. 12.00	termin składania wniosków
14 marca 2025 r.	ogłoszenie wyników konkursu
do 24 marca 2025 r.	potwierdzenie przydziału do poszczególnych grup szkoleniowych
27 marca 2025 r. 29 marca 2025 r.	obowiązkowe szkolenie organizacyjne – online dla koordynatorów (2 h), dwa terminy do wyboru
4-6 kwietnia 2025 r.	obowiązkowe szkolenie dla koordynatorów - szkolenie w formie stacjonarnej, grupa I Warszawa (piątek godz. 14.00-niedziela godz. 13.00)
11-13 kwietnia 2025 r.	obowiązkowe szkolenie dla koordynatorów - szkolenie w formie stacjonarnej, grupa II Warszawa i grupa III Poznań (piątek godz. 14.00-niedziela godz. 13.00)
1 maja 2025 r.	termin rozpoczęcia działań
21 maja 2025 r. 24 maja 2025 r.	webinar o promocji w projektach Równać Szanse dla koordynatorów i uczestników projektów, dwa terminy do wyboru
19 lipca 2025 r. 22 lipca 2025 r. 24 lipca 2025 r. 26 lipca 2025 r. 29 lipca 2025 r. 2 sierpnia 2025 r.	obowiązkowe szkolenia dla koordynatorów w formule online - wsparcie w realizacji projektów (6h), dwa terminy do wyboru
31 października 2025 r.	termin zakończenia projektów



13 listopada 2025 r. 19 listopada 2025 r. 20 listopada 2025 r. 22 listopada 2025 r. 27 listopada 2025 r. 29 listopada 2025 r.	fakultatywne szkolenia dla koordynatorów w formule online - podsumowanie, świętowanie projektów (3h), dwa terminy do wyboru
30 listopada 2025 r.	termin złożenia końcowego raportu merytorycznego i finansowego oraz przesłania wersji papierowej do Fundacji Civis Polonus

## **VII. Informacje o wsparciu na etapie składania wniosków**

1. Elektroniczny system naboru wniosków, zasady konkursu i kryteria oceny znajdują się na stronie internetowej [www.rownacszanse.pl](http://www.rownacszanse.pl)
2. Informacji o Konkursie udziela Organizator – Fundacja Civis Polonus telefonicznie 609 458 344 lub pocztą elektroniczną: [pawel.walecki@civispolonus.org.pl](mailto:pawel.walecki@civispolonus.org.pl).
3. Dla zainteresowanych odbędzie się 7 bezpłatnych spotkań online w następujących terminach:

<b>Data</b>	<b>Temat spotkania</b>
15.01.2025, 19:00	Przyszłość pracy z młodzieżą
21.01.2025, 19:00	Praca z młodzieżą w instytucjach kultury
22.01.2025, 19:00	Praca z młodzieżą w OSP
23.01.2025, 19:00	Praca z młodzieżą w KGW
29.01.2025, 19:00	Jak zaangażować młodzież do działania
05.02.2025, 19:00	Jak napisać dobry wniosek w Konkursie Małe Granty
12.02.2025, 19:00	Sesja Q&A z zespołem Równać Szanse

Dodatkowe materiały informacyjne i inspiracyjne w formie filmów wideo z webinarium można znaleźć na kanale YouTube Programu Równać Szanse ([youtube.com/@ProgramRownacSzanse](https://youtube.com/@ProgramRownacSzanse)) oraz w formie artykułów na stronie programu ([www.rownacszanse.pl](http://www.rownacszanse.pl))

## **VIII. Informacje o ochronie danych osobowych**

(dla osób, których dane osobowe zostaną wpisane we wniosku, składanym w Panelu Wnioskodawcy znajdującym się na stronie internetowej [www.rownacszanse.pl](http://www.rownacszanse.pl))

1. Administratorem danych osobowych zebranych w ramach formularza elektronicznego na stronie [www.rownacszanse.pl](http://www.rownacszanse.pl) jest Fundacja Civis Polonus z siedzibą w Warszawie; ul. Smolna 20 m. 5 i 6 00- 375 Warszawa (Administrator). Administrator jest realizatorem Programu Równać Szanse 2025 („Program”).
2. Podane w formularzu dane osobowe będą przetwarzanych w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji w konkursie Równać Szanse – Małe Granty” („Konkurs”) realizowanym w ramach „Programu” oraz ogłoszenia wyników.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 b) i c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04. 2016 w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119, s. 1) ze zmianami („RODO”).
4. Administrator przetwarza następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres email oraz telefon kontaktowy.
5. Podanie danych ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do złożenia wniosku i przekazania go do oceny.
6. Administrator otrzymuje wskazane powyżej dane zawarte we wnioskach bezpośrednio od Wnioskodawcy.
7. Dane osobowe będą przetwarzane co najmniej przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ogłaszany jest Konkurs, oraz później, przez okres niezbędny do umożliwienia Administratorowi dochodzenia należnych mu roszczeń.
8. Dane osobowe mogą być udostępnione członkom komisji, a także innym podmiotom, których udział w procedurze rekrutacyjnej będzie niezbędny.
9. Administrator co do zasady nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy. W sytuacji, gdy takie przekazanie okaże się niezbędne, zastosowane zostaną wszelkie dostępne prawnie środki ochrony

(przewidziane w art. 46 RODO np. wiążące reguły korporacyjne) w celu zabezpieczenia takiego przekazania danych.

10. Wnioski konkursowe, razem z danymi osobowymi, mogą być udostępniane Przedstawicielstwu Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, grantodawcy Programu.
11. Zgodnie z RODO osobom, których dane zostały podane, przysługuje:
  - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - 3) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
  - 4) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - 5) prawo do przenoszenia danych;
  - 6) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
12. Administrator nie przetwarza danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
13. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: [dane.osobowe@civispolonus.org.pl](mailto:dane.osobowe@civispolonus.org.pl).
14. Wnioskodawca zobowiązuje się przekazać treść klauzuli informacyjnej osobie, której dane osobowe zostały podane w formularzu.

**Składając wniosek, Wnioskodawca oświadcza, że przekaze treść klauzuli informacyjnej osobom, których dane zostały podane w formularzu.**

#### **IX. Załączniki do Zasad Konkursu Grantowego:**

1. Jak zrozumieć cele i poznać metodę realizacji projektów w Programie Równać Szanse.
2. Kryteria oceny formalnej.
3. Kryteria oceny merytorycznej.
4. Wzór załącznika do umowy – Deklaracja dotowanego.