

STRONGER ROOTS

PODREČZNIK DLA GRANTOBIORCÓW

Program Stronger Roots 2025–2027

The Stronger Roots Program

Spis treści

1	Wprowadzenie	5
2	Ramy prawne realizacji projektu	6
2.1	Najważniejsze dokumenty	6
2.1.1	Umowa dotacyjna.....	6
2.1.2	Karta Praw Podstawowych UE	7
2.1.3	Zakaz dyskryminacji ze względu na płeć	7
2.1.4	Standardy ochrony	7
3	Monitoring i ewaluacja projektu.....	8
3.1	Cele monitorowania i ewaluacji.....	8
3.2	Sprawozdania (częściowe i końcowe).....	9
3.2.1	Wzory sprawozdań i weryfikacja dokumentów:	10
3.2.2	Składanie sprawozdań (częściowego i końcowego)	10
3.2.3	Proces weryfikacji i akceptacji sprawozdań.....	11
3.2.4	Harmonogram płatności dotacji.....	12
3.3	Wizyty monitoringowe.....	12
3.4	Ewaluacja programu.....	13
4	Modyfikacje projektu	14
4.1	Zmiany istotne.....	14
4.2	Zmiany mniej istotne.....	15
5	Promocja projektu.....	17
5.1	Obowiązki Grantobiorcy w zakresie promocji i komunikacji	17
5.1.1	Strona internetowa organizacji	17
5.1.2	Inne materiały drukowane i elektroniczne	17
5.1.3	Media społecznościowe.....	18

The Stronger Roots Program

5.1.4	Wydarzenia	19
5.2	Formuły	19
5.3	Logotypy	19
6	Wsparcie eksperckie i wymiana doświadczeń w zakresie budowania bazy społecznej organizacji (Obszar 1)	21
6.1	Elementy programu wsparcia rozwoju organizacji	21
6.1.1	Mentoring	21
6.1.2	Konsultacje z ekspertami/kami	22
6.1.3	Szkolenia, warsztaty i wymiana doświadczeń	22
6.1.4	Konferencje regionalne	23
7	Wsparcie eksperckie i wymiana doświadczeń w ramach przekrojowej współpracy sieci organizacji społecznych (Obszar 2)	24
7.1	Elementy programu wsparcia i rozwoju sieci	24
7.1.1	Spotkanie otwierające	24
7.1.2	Rozmowy dotyczące postępów projektów	25
7.1.3	Warsztaty i sesje wymiany doświadczeń	25
7.1.4	Indywidualne konsultacje z ekspertami	25
7.1.5	Warsztaty regionalne	26
7.1.6	Konferencja końcowa	26
8	Zasady finansowe	27
8.1	Zasady budżetowe i elastyczność budżetu	27
8.1.1	Elastyczność budżetu	27
8.1.2	Kurs wymiany walut	27
8.1.3	Korekty kursu	27
8.1.4	Rachunki bankowe	28
	System płatności	29
8.2	Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne	30

The Stronger Roots Program

8.2.1	Koszty kwalifikowalne:.....	30
8.2.2	Koszty niekwalifikowalne:	31
8.3	Sprawozdawczość finansowa.....	31
8.4	Dokumentacja finansowa.....	32
8.5	Wyjaśnienie dotyczące kosztów osobowych	33
9	Konsultacje i wsparcie.....	36
10	Materiały i dokumenty	37

The Stronger Roots Program

1 Wprowadzenie

Podręcznik jest przeznaczony dla wszystkich organizacji wspieranych w ramach programu Stronger Roots, zarówno w Obszarze 1: Budowanie bazy społecznej organizacji, jak Obszarze 2: Przekrojowa współpraca sieci organizacji społecznych.

Jego celem jest przedstawienie zasad programu i etapów realizacji projektu oraz wyjaśnienie, co należy uzgadniać, monitorować i sprawozdawać w czasie trwania projektu.

Program Stronger Roots ma na celu zwiększenie odporności organizacji społecznych i tworzonych przez nie sieci, wzmocnienie ich kapitału społecznego oraz zakorzenienia w społecznościach, w których działają. W 2019 roku Fundacja Społeczeństwa Otwartego Praga, Głopolis, Fundacja Społeczeństwa Otwartego Bratysława oraz Fundacja NIOK utworzyły konsorcjum prowadzące Program Stronger Roots, służący wzmocnieniu zakorzenienia społeczeństwa obywatelskiego w Czechach, Słowacji i na Węgrzech. W 2025 roku do konsorcjum dołączyła Fundacja im. Stefana Batorego, rozszerzając program na Polskę. Program jest finansowany przez Unię Europejską w ramach programu „Obywatele, Równość, Prawa i Wartości” (CERV).

W każdym rozdziale odsyłamy również do konkretnych formularzy i narzędzi, które są dostępne dla Grantobiorców. Chcieliśmy, by w podręczniku znalazło się wszystko, co będzie niezbędne do realizacji projektu. W razie jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt.

Cieszymy się na współpracę. Mamy nadzieję, że realizowane projekty przyczynią się nie tylko do wzmocnienia organizacji Grantobiorców, ale także całego społeczeństwa obywatelskiego.

Zespół programu Stronger Roots

2 Ramy prawne realizacji projektu

2.1 Najważniejsze dokumenty

W tym rozdziale opisujemy wszystkie dokumenty, które określają zasady i obowiązki dotyczące organizacji otrzymujących wsparcie (zwanymi dalej „Grantobiorcami”).

Każdy Grantobiorca jest zobowiązany do bezpośredniej realizacji projektu i nie może wyłącznie koordynować zadań zleconych innym podmiotom. Zarządzając projektem i jego realizacją Grantobiorca jest zobowiązany do przestrzegania:

- **umowy dotacyjnej** – podstawowego dokumentu prawnego określającego obowiązki i warunki finansowania;
- **wartości i zasad UE** – organizacje muszą działać zgodnie ze standardami Unii Europejskiej w zakresie praw podstawowych, demokracji i praworządności, określonymi w [Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#).
- **Podręcznika dla Grantobiorców** – czyli tego dokumentu (zwanego dalej „Podręcznikiem”), który szczegółowo opisuje obowiązki organizacji korzystających z dotacji w programie Stronger Roots.

Wszystkie te dokumenty stanowią ramy, które określają, w jaki sposób organizacje są zobowiązane planować, realizować i sprawozdawać realizację swoich projektów.

2.1.1 Umowa dotacyjna

Wszystkie wymagania programu są zawarte w umowie dotacyjnej podpisanej między Grantobiorcą a Fundacją Batorego. Umowa określa zasady wykorzystania środków, zakres projektu oraz warunki modyfikacji wniosku i projektu.

W szczególności umowa dotacyjna obejmuje:

- **Kwotę dotacji** (w EUR)
- **Okres wykorzystania dotacji** (czyli okres kwalifikowalności kosztów)
- **Zatwierdzony budżet projektu**
- **Plan realizacji projektu:** Cele, działania, harmonogram i wskaźniki

Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z projektem.

The Stronger Roots Program

Umowa staje się ważna po podpisaniu przez obie strony i wchodzi w życie z dniem oficjalnego rozpoczęcia projektu: **1 stycznia 2026 r.** Może zostać rozwiązana przez każdą ze stron wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków określonych w umowie.

Wszelkie modyfikacje projektu muszą być dokonywane na piśmie. W przypadku istotnych zmian może być konieczne podpisanie aneksu do umowy. Wnioski o modyfikacje – zarówno w związku z istotnymi zmianami w projekcie, jak i z przyczyn administracyjnych – mogą być składane przez każdą ze stron. Procedura wnioskowania o istotne zmiany została opisana w rozdziale [4. Modyfikacje projektu](#).

2.1.2 Karta Praw Podstawowych UE

Misja, działalność i projekt Grantobiorców muszą być zgodne z wartościami i zasadami Unii Europejskiej w zakresie praw podstawowych, demokracji i praworządności, zawartymi w [Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#). Grantobiorcy są zobowiązani do przestrzegania, promowania i podnoszenia świadomości na temat tych praw i wartości.

2.1.3 Zakaz dyskryminacji ze względu na płeć

Oczekujemy, że Grantobiorcy i ich projekty będą respektować wartości równości płci i niedyskryminacji. Ochrona tych wartości powinna być uwzględniona przy planowaniu projektów. Wszystkie wspierane organizacje będą musiały przeprowadzić autoewaluację dotyczącą tego, w jaki sposób ich projekty przyczyniły się do równości płci i pozytywnych zmian w tym obszarze. Aby wesprzeć Grantobiorców w tym procesie, stworzyliśmy „[Podstawowe standardy równości płci](#)”. W razie potrzeby organizacje mogą również skorzystać z indywidualnych konsultacji.

2.1.4 Standardy ochrony

Ochrona dzieci i osób narażonych na wykluczenie ma dla nas ogromne znaczenie. Grantobiorcy zostaną poproszeni o przedstawienie lub przygotowanie własnych standardów w trakcie realizacji projektu oraz publiczne zobowiązanie się do zapewnienia, że ich pracownicy, działania i programy nie wyrządzają i nie będą wyrządzać żadnej krzywdy dzieciom i osobom narażonym na wykluczenie. Grantobiorcy przejdą szkolenie na ten temat i będą musieli wyznaczyć osobę kontaktową odpowiedzialną za przestrzeganie tych standardów.

3 Monitoring i ewaluacja projektu

3.1 Cele monitorowania i ewaluacji

Monitoring projektów ma na celu ciągłe śledzenie sposobu ich realizacji. Obejmuje on gromadzenie danych i informacji dotyczących produktów i rezultatów projektów, a jego celem jest upewnienie się, że:

- realizowane działania były zgodne z zatwierdzonymi celami,
- osiągnięto produkty i wskaźniki określone w umowie dotacyjnej,
- środki finansowe są wykorzystywane w sposób efektywny, celowy i oszczędny, zgodnie z umową dotacyjną i celami programu.

W czasie monitoringu sprawdzamy również, jak projekty rozwijają się w czasie, jak reagują na oczekiwane i nieoczekiwane czynniki zewnętrzne oraz jakie kroki podejmują organizacje w celu ograniczenia zidentyfikowanych ryzyk.

Stała komunikacja między zespołem Programu a Grantobiorcami jest dla nas ważna, ponieważ pozwala nam śledzić postępy projektu, elastycznie reagować na wszelkie zmiany i pomagać w rozwiązywaniu problemów, które mogą pojawić się podczas realizacji projektu.

Kolejnym kluczowym aspektem jest dla nas **ocena wpływu projektu** – czyli zrozumienie, jakie zmiany społeczne wprowadza projekt, na kogo i w jakim stopniu ma wpływ. Pogłębiona ewaluacja pozwala nam stale ulepszać program Stronger Roots.

Podczas monitoringu i ewaluacji poszczególnych projektów (oraz programu Stronger Roots jako całości) od Grantobiorców oczekujemy:

- przedstawiania danych ilościowych i jakościowych w sprawozdaniach częściowych i końcowych z projektu,
- poddania się wizytom monitoringowym w miejscu realizacji projektu,
- aktywnego uczestnictwa w monitorowaniu i ewaluacji programu (np. poprzez ankiety, grupy fokusowe, wywiady) oraz zapewnienia dostępu do odpowiednich danych i dokumentacji dotyczącej projektu,
- sprawozdawania nt. wyników projektu oraz dzielenia się dobrymi praktykami i doświadczeniami,
- utrzymywania stałej komunikacji i współpracy z zespołem Programu (w tym uczestnictwa w regularnych rozmowach telefonicznych/spotkaniach).

3.2 Sprawozdania (częściowe i końcowe)

Grantobiorcy są zobowiązani do złożenia częściowych i końcowych sprawozdań merytorycznych i finansowych w terminach wskazanych w umowie dotacyjnej. Sprawozdania wypełnia się w Internetowym Systemie Wnioskowym [<https://wnioskisr.batory.org.pl/>], używając dostępnych w nim wzorów sprawozdań.

Terminy składania sprawozdań:

- **sprawozdanie częściowe:** obejmuje odpowiedni okres sprawozdawczy (zwykle połowę całkowitego czasu trwania projektu).
- **sprawozdanie końcowe:** zawiera skumulowane informacje, podsumowujące wyniki i realizację całego projektu.

Oba rodzaje sprawozdań zawierają część merytoryczną i finansową oraz opisują:

- sposób wykorzystania środków finansowych oraz
- jakie działania zostały przeprowadzone.

Struktura części merytorycznej i finansowej pozostaje taka sama zarówno w sprawozdaniu częściowym, jak i końcowym, ale wymagany poziom szczegółowości jest różny. Każde sprawozdanie składa się z:

- **sprawozdania merytorycznego** – głównego opisu postępów projektu,
- **tabeli celów/działań/wskaźników** – podsumowania wyników projektu,
- **części finansowej** – więcej szczegółów znajduje się w rozdziale [8.3. Sprawozdawczość finansowa](#),
- **obowiązkowych załączników:**
 1. dokumentacji dotyczącej promocji (patrz rozdział [5. Promocja projektu](#))
 2. kilku zdjęć z projektu, które można wykorzystać do promocji programu Stronger Roots,
 3. głównych produktów projektu (takich jak publikacja, film, kampania itp.).

Pozostałe **źródła weryfikacji** nie muszą być przesyłane jako załączniki, ale organizacja musi je posiadać i być w stanie przedstawić na żądanie. Dotyczy to m.in.:

The Stronger Roots Program

- zaproszeń i programów seminariów/konferencji,
- list obecności,
- metodologii projektu lub wewnętrznych regulaminów,
- dokumentacji fotograficznej,
- innych istotnych materiałów.

W razie potrzeby można również dołączyć materiały drukowane, takie jak publikacje, analizy lub raporty. Wszystkie dokumenty muszą być odpowiednio ponumerowane i opatrzone etykietami odpowiadającymi celom projektu, działaniom i wskaźnikom, które weryfikują. W celu dokumentacji promocji projektu można również dołączyć dokumenty uzupełniające (zdjęcia, filmy, artykuły itp.).

3.2.1 Wzory sprawozdań i weryfikacja dokumentów:

Wzór sprawozdania zostanie udostępniony co najmniej 60 dni przed terminem jego złożenia. Na podstawie sprawozdania częściowego lub końcowego zespół programu może rozszerzyć weryfikację dokumentów finansowych i objąć nią do 100% bezpośrednich kosztów projektu.

Wzory sprawozdań częściowego i końcowego, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, są dostarczane przez zespół programu. Będą one dostępne:

- w Internetowym Systemie Wnioskowym <https://wnioskisr.batory.org.pl/>
- na podstronie programu Stronger Roots: [Program Stronger Roots - Fundacja im. Stefana Batorego](#)

3.2.2 Składanie sprawozdań (częściowego i końcowego)

Tworzenie sprawozdań

- Sprawozdania należy wypełniać elektronicznie, korzystając z obowiązujących wzorów.
- Należy zawsze postępować zgodnie z **instrukcjami i uwagami zawartymi w formularzach**, kładąc nacisk na jasność i precyzję.
- Ostateczne wersje należy złożyć w Internetowym Systemie Wnioskowym: <https://wnioskisr.batory.org.pl/>

Wszystkie sprawozdania muszą być przygotowane i złożone w języku polskim.

Terminy składania sprawozdań są zapisane w umowie dotacyjnej. Za datę złożenia sprawozdania uznawana jest data, w której sprawozdanie wraz załącznikami zostanie złożone w Internetowym Systemie Wnioskowym pod adresem <https://wnioskisr.batory.org.pl/>

Aby wyświetlić informacje o swoim projekcie w Internetowym Systemie Wnioskowym, organizacja musi zalogować się przy użyciu tych samych danych, które zostały użyte podczas składania wniosku o dotację.

3.2.3 Proces weryfikacji i akceptacji sprawozdań

Wstępna weryfikacja każdego złożonego sprawozdania jest zazwyczaj przeprowadzana w ciągu **30 dni** od daty jego złożenia. Jeśli sprawozdanie nie może zostać zaakceptowane z powodu braku informacji lub występujących w nim niejasności, zespół Programu może poprosić o poprawki lub dodatkową dokumentację.

- Grantobiorca może zostać poproszony o wprowadzenie poprawek.
- Dla każdej kolejnej wersji sprawozdania ustalany jest nowy termin złożenia poprawek w systemie, w zależności od zakresu wymaganych zmian (**zazwyczaj 5-10 dni roboczych od momentu wysłania prośby o poprawki przez Fundację Batorego**).
- Po złożeniu przez organizację poprawionego sprawozdania Fundacja Batorego ma **20 dni roboczych** na jego weryfikację.

Jeśli nawet po wprowadzeniu poprawek sprawozdanie nie zostanie zaakceptowane z powodu nadal występujących braków:

- może to zostać potraktowane jako **nieosiągnięcie wskaźników lub rezultatów projektu**,
- a związane z nimi koszty przedstawione w sprawozdaniu mogą zostać uznane za **nieuzasadnione, nieudokumentowane lub niekwalifikowalne**.

W przypadku sprawozdań **częściowych** istnieje mechanizm pozwalający na określoną elastyczność:

- jeśli w sprawozdaniu częściowym nieumyślnie pominięto jakieś koszty, a organizacja chce je uwzględnić (np. faktura, która została wystawiona w okresie objętym sprawozdaniem częściowym, ale została zapomniana), można je uwzględnić w **następnym sprawozdaniu**.
- W przeciwnym razie działania i związane z nimi koszty za ten okres nie zostaną uznane za kwalifikowalne.

3.2.4 Harmonogram płatności dotacji

- W ciągu **21 dni** od zakończenia procesu weryfikacji i zatwierdzenia sprawozdania Fundacja Batorego zatwierdza wypłatę kolejnej raty dotacji (drugiej lub trzeciej).
- **Częstotliwość i wysokość rat** są określone w rozdziale [8.1 Zasady budżetowe i elastyczność budżetu](#).

3.3 Wizyty monitoringowe

Aby lepiej zrozumieć Grantobiorców, projekty i ich postępy, przeprowadzamy również wizyty monitoringowe w organizacjach. W okresie realizacji projektu najczęściej odbywa się co najmniej jedna wizyta u każdego Grantobiorcy, zazwyczaj w pierwszej połowie projektu.

Uwaga! O wizycie monitoringowej informujemy organizację z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem, aby wspólnie ustalić dogodny dla obu stron termin.

- Uczestnicy: W imieniu Fundacji Batorego uczestniczy zazwyczaj opiekun/ka merytoryczna/y projektu oraz osoba z działu finansowego. Prosimy o zapewnienie obecności osoby odpowiedzialnej za realizację projektu (np. koordynatora/ki) oraz osoby zajmującej się rozliczeniami w organizacji (lub księgowego/ej).

Głównym celem wizyty monitoringowej jest:

- uzyskanie dodatkowych informacji na temat postępów w realizacji projektu i lepsze poznanie organizacji,
- omówienie wszelkich zmian, nieprzewidzianych sytuacji, opóźnień lub trudności oraz pomoc w znalezieniu elastycznych rozwiązań,
- przegląd zarządzania i prowadzenia księgowości i dokumentacji finansowej projektu, ew. porady i wsparcie w przypadku niejasności lub problemów,
- sprawdzenie, jak wygląda komunikacja na temat projektu, czy wszystko jest zgodne z wymogami dotyczącymi promocji.

Chcemy, żeby ta wizyta była przydatna dla Grantobiorcy – żeby była okazją do omówienia zarówno osiągnięć, jak i pytań, żebyśmy mogli jak najlepiej wesprzeć kolejne etapy Waszego projektu.

The Stronger Roots Program

W ramach monitoringu zespół Programu może – w zależności od dostępności – uczestniczyć w wybranych działaniach projektowych, wydarzeniach lub prezentacjach medialnych związanych z projektem.

→ Z tego powodu **organizacje powinny zawsze z odpowiednim wyprzedzeniem informować zespół Programu o planowanych wydarzeniach związanych z projektem**, aby dać mu czas na zorganizowanie swojego udziału.

3.4 Ewaluacja programu

Ocena wpływu wspieranych projektów i całego Programu jest dla nas kluczowa, dlatego prosimy Grantobiorców o współpracę. Proces ewaluacji jest prowadzony z pomocą opisanych niżej narzędzi:

- Ankiety:
 - dostarczane organizacjom na różnych etapach – zazwyczaj na początku i na końcu projektu.
 - dotyczą takich tematów, jak zasoby organizacji, zarządzanie, działania projektowe, komunikacja i powiązane obszary.
- Grupy fokusowe/ustrukturyzowane wywiady:
 - organizowane zazwyczaj w połowie lub pod koniec projektu.
 - skupiają się na takich tematach, jak postępy w realizacji projektów, satysfakcja z ich postępów, ocena programu wymiany doświadczeń i wsparcia eksperckiego oraz pracy zespołu programu.
- Studia przypadków:
 - niektóre organizacje zostaną zaproszone (z odpowiednim wyprzedzeniem) do współtworzenia studium przypadku.
 - głównym celem jest zebranie i udostępnienie *najlepszych praktyk* z projektów w celu wzajemnej inspiracji.

W celach informacyjnych i dla inspiracji organizacje mogą zapoznać się ze studiami przypadków z poprzednich lat, które są dostępne na [stronie internetowej Open Society Fund Prague](#).

4 Modyfikacje projektu

Organizacje są zobowiązane do realizacji projektu zgodnie z umową dotacyjną i jej załącznikami. W trakcie realizacji projektu organizacje muszą:

- regularnie monitorować, czy cele projektu i zaplanowane rezultaty są osiągnięte,
- śledzić realizację wskaźników projektu,
- przestrzegać zatwierdzonego harmonogramu i budżetu.

Jeśli w trakcie regularnego monitorowania – być może z powodu czynników zewnętrznych, oceny ryzyka lub zmian legislacyjnych – okaże się, że mogą wystąpić odchylenia od zatwierdzonego projektu, organizacja powinna skontaktować się z zespołem programowym i zaproponować modyfikacje projektu. Modyfikacje **projektu** mogą dotyczyć jego treści, budżetu lub obu tych elementów. Zmiany są klasyfikowane jako **istotne** lub **mniej istotne**, w zależności od ich wpływu na kształt projektu.

4.1 Zmiany istotne

Istotna zmiana to każda modyfikacja, która znacząco zmienia pierwotnie zatwierdzony charakter lub treść projektu. Zazwyczaj obejmują one:

- poważne zmiany w działaniach projektowych, budżecie lub strukturze finansowania,
- zmiany wpływające na zakres merytoryczny, plan lub metody/format działań, grupy docelowe, produkty lub rezultaty w sposób, który ma istotny wpływ na charakter lub cele projektu,
- wszelkie modyfikacje, które mogą wpłynąć na osiągnięcie lub wartości docelowe wskaźników. Należy je omówić z wyprzedzeniem, aby zmiany były udokumentowane, a kwalifikowalność zachowana,
- zastąpienie pierwotnie planowanych działań całkowicie innymi, nieujętych w zatwierdzonym wniosku lub znacząco zmieniającymi cel lub intencje projektu,
- zmianę nazwy organizacji,
- zmianę rachunku bankowego używanego do wypłat dotacji (w tym numer IBAN, nazwa i adres banku).

The Stronger Roots Program

Ważne: Jeśli konieczne jest wprowadzenie tak istotnej zmiany w projekcie, należy skontaktować się z zespołem programu Stronger Roots z wyprzedzeniem! Omówimy z Grantobiorcą zmianę, doradzimy, co jest możliwe, a co nie, poprosimy o pisemne uzasadnienie, a następnie zatwierdzimy ją na piśmie. Żadna istotna zmiana nie może zostać wprowadzona przed otrzymaniem pisemnej zgody.

Jak złożyć wniosek o wprowadzenie istotnej zmiany?

- Napisać e-mail z prośbą w dowolnym momencie okresu realizacji projektu, ale co najmniej 15 dni kalendarzowych przed planowaną zmianą i nie później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem projektu oraz zgłosić prośbę o zmianę w Internetowym Systemie Wniosków.
- Fundacja Batorego odpowie w ciągu 5–10 dni roboczych; może odrzucić każdy wniosek, który zostanie uznany za niezgodny z celami projektu lub programu.

4.2 Zmiany mniej istotne

Mniej istotne zmiany nie wpływają w znaczący sposób na charakter projektu, jego cele ani oczekiwane rezultaty, ale nadal wymagają:

- wcześniejszego powiadomienia zespołu Programu,
- jasnej dokumentacji i wyjaśnienia w sprawozdaniu częściowym lub końcowym.

Typowe mniej istotne zmiany obejmują:

- niewielkie korekty czasu realizacji lub kolejności działań (o ile cele projektu i harmonogram pozostają niezmienione),
- zmiany w składzie personelu lub zespołu projektowego pod warunkiem, że nowe osoby mają porównywalne kwalifikacje,
- przeniesienie środków budżetowych w ramach ustalonych limitów (koszty osobowe nie mogą stanowić więcej niż 80% całkowitych kosztów projektu, koszty pośrednie nie więcej niż 7% kosztów bezpośrednich projektu). Jednakże wszelkie zwiększenia lub zmniejszenia o więcej niż 15% w pozycji budżetowej „Działania” lub „Koszty zarządzania projektem” muszą zawsze być konsultowane z Fundacją, jeśli kwota przekracza 500 EUR. Korekty, które znacząco zmieniają cele lub działania projektu, są uważane za istotne i wymagają formalnego zatwierdzenia.

The Stronger Roots Program

Powiadomienie o zmianach mniej istotnych

Niektóre mniej istotne zmiany wymagają zgłoszenia w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż miesiąc po ich wprowadzeniu. Są to:

- zmiana osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji (należy przedłożyć odpowiednie dokumenty, np. aktualny odpis KRS lub udzielone pełnomocnictwo),
- zmiany danych kontaktowych (adres e-mail, numer telefonu, adres siedziby/adres pocztowy),
- zmiana koordynatora/ki projektu.

Zespół Programu zaleca wcześniejsze skonsultowanie charakteru każdej zmiany – nawet jeśli nie ma ona istotnego znaczenia. Jeśli zmiana zostanie wprowadzona nieprawidłowo lub niezgodnie z umową dotacyjną, Fundacja Batorego może jej nie zatwierdzić, a związane z nią wydatki mogą stać się niekwalifikowalne.

Jeśli organizacja nie powiadomi o zmianie z wyprzedzeniem, musi poinformować o tym Fundację i wyjaśnić wszelkie zatwierdzone lub niezatwierdzone nieistotne zmiany w sprawozdaniu częściowym lub końcowym, dołączając w razie potrzeby dokumentację uzupełniającą.

5 Promocja projektu

Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia promocji projektu i poinformowania opinii publicznej o wsparciu otrzymanym w ramach Programu. Wsparcie udzielone w ramach programu Stronger Roots oraz finansowanie ze środków Unii Europejskiej muszą być podkreślane podczas wszystkich działań związanych z realizacją projektu, tj. w momencie jego rozpoczęcia i przez cały okres jego realizacji. Obejmuje to wszelkie prezentacje projektu lub jego produktów, na przykład w mediach, w Internecie i w corocznych sprawozdaniach organizacji.

Grantobiorcy są zobowiązani do sprawozdawania realizacji obowiązków promocyjnych zarówno w sprawozdaniach częściowych, jak i końcowych. Jeśli organizacja nie spełni wymogów i zasad promocji, związane z promocją wydatki projektowe mogą zostać uznane za niekwalifikowalne lub kolejne sprawozdanie może zostać niezatwierdzone.

5.1 Obowiązki Grantobiorcy w zakresie promocji i komunikacji

5.1.1 Strona internetowa organizacji

Na stronie internetowej organizacji Grantobiorcy (jeśli istnieje) należy umieścić podstawowe informacje o projekcie i wsparciu otrzymanym w ramach Programu (można również dołączyć istotne aktualności, dokumentację fotograficzną i dane kontaktowe). W informacji obowiązkowo musi się znaleźć:

- pełna formuła z informacją o finansowaniu (patrz [5.2 Formuły](#)).
- belka z logotypami programu (patrz [5.3 Logotypy](#)) z linkiem do strony internetowej programu (<https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/>), symbolem UE i informacją o finansowaniu ("Finansowane przez Unię Europejską").

5.1.2 Inne materiały drukowane i elektroniczne

W pozostałych materiałach informacyjnych – drukowanych i elektronicznych Grantobiorca powinien zawrzeć:

- belkę z logotypami programu Stronger Roots (patrz [5.3 Logotypy](#)) w widocznym miejscu wraz z symbolem UE i informacją o finansowaniu ("Finansowane przez Unię Europejską").
- pełną lub skróconą formułę (patrz [5.2 Formuły](#)) o finansowaniu w głównych materiałach pisemnych (komunikaty prasowe, artykuły, publikacje itp.).

The Stronger Roots Program

5.1.3 Media społecznościowe

Promowanie projektu w mediach społecznościowych jest ważnym elementem widoczności programu Stronger Roots. Grantobiorca jest zobowiązany do publikacji co najmniej jednego posta na temat projektu, jednak zalecamy publikowanie postów dotyczących wszystkich ważnych wydarzeń i udostępnianie informacji o aktualnościach/aktualności projektu, gdy jest to istotne lub stosowne.

W postach w mediach społecznościowych Grantobiorca zobowiązany jest zamieścić:

- W przypadku postów z grafiką - belkę logotypów programu Stronger Roots, która powinna znajdować się na dole grafiki wraz z symbolem UE i informacją o finansowaniu (patrz 5.2 logotypy).
- W przypadku postów z materiałem wideo (rolka/film) - belkę logotypów programu Stronger Roots, która powinna znajdować się w widocznym miejscu wraz z symbolem UE i informacją o finansowaniu (patrz [5.3 logotypy](#)):
 - na ostatniej albo pierwszej planszy materiału wideo,
 - albo jako belka na dole materiału widoczna przez większość filmu.
- Użycie hashtagów:
 - W postach zawsze należy umieszczać hashtag #StrongerRoots.
- Oznaczanie Fundacji:
 - Przy publikacji informacji o projekcie należy oznaczać oficjalny profil Fundacji (np. @FundacjaBatorego).
- Podziękowania dla Unii Europejskiej:
 - Grantobiorca powinien opublikować co najmniej jeden post zawierający wyraźne podziękowanie dla UE oraz oficjalny link do programu [\[https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/\]](https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/).
- Oznaczanie członków konsorcjum (opcjonalnie):
 - Możliwe jest również oznaczenie innych członków konsorcjum, takich jak Fundacja Społeczeństwa Otwartego Praga, Głopolis, Fundacja Społeczeństwa Otwartego Bratysława oraz Fundacja NIOK.

The Stronger Roots Program

5.1.4 Wydarzenia

Fundacja Batorego powinna zostać poinformowana z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem o wydarzeniach publicznych związanych z projektem.

Jeśli w ramach projektu Grantobiorca organizuje wydarzenia online lub offline, takie jak konferencje, seminaria, warsztaty lub debaty publiczne, musi pamiętać o poinformowaniu uczestników, że projekt jest możliwy dzięki wsparciu programu Stronger Roots i finansowaniu z Unii Europejskiej. Obowiązki związane z promocją projektu dotyczą zarówno Grantobiorcy, jak i wszystkich partnerów projektu (finansowych i niefinansowych).

5.2 Formuły

Pełna formuła dotycząca finansowania:

„Projekt został wsparty przez Fundację im. Stefana Batorego w ramach programu Stronger Roots, finansowanego przez Unię Europejską z programu „Obywatele, Równość, Prawa i Wartości” (CERV). Program Stronger Roots ma na celu zwiększenie odporności i stabilności organizacji społecznych oraz wzmocnienia ich relacji ze społeczeństwem. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie poglądami autora/ki (autorów) i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury. Ani Unia Europejska, ani organ udzielający dotacji nie mogą zostać pociągnięte za nie do odpowiedzialności.

Skrócona formuła

„Projekt został wsparty przez Fundację im. Stefana Batorego w ramach programu Stronger Roots, finansowanego przez Unię Europejską z programu „Obywatele, Równość, Prawa i Wartości” (CERV). Wyrażone poglądy i opinie są jedynie poglądami autora/ki (autorów) i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury. Ani Unia Europejska, ani organ udzielający dotacji nie mogą zostać pociągnięte za nie do odpowiedzialności.”

5.3 Logotypy

Belka logotypów programu Stronger Roots jest podstawowym elementem identyfikacji wizualnej i musi być wyraźnie widoczna na wszystkich materiałach drukowanych i elektronicznych, w tym na stronach internetowych i w postach w mediach społecznościowych, za każdym razem, gdy prezentowany jest projekt, jego działania, zdjęcia lub informacje na jego temat. Niedopuszczana jest modyfikacja logotypów. Należy zawsze umieszczać je na białym tle. Możliwe jest stosowanie wersji kolorowej lub czarno-białej, przy czym logo powinno być używane w odpowiedniej rozdzielczości.

The Stronger Roots Program

Logotypy w wersji kolorowej PL:



Logotypy w wersji czarno-białej PL:



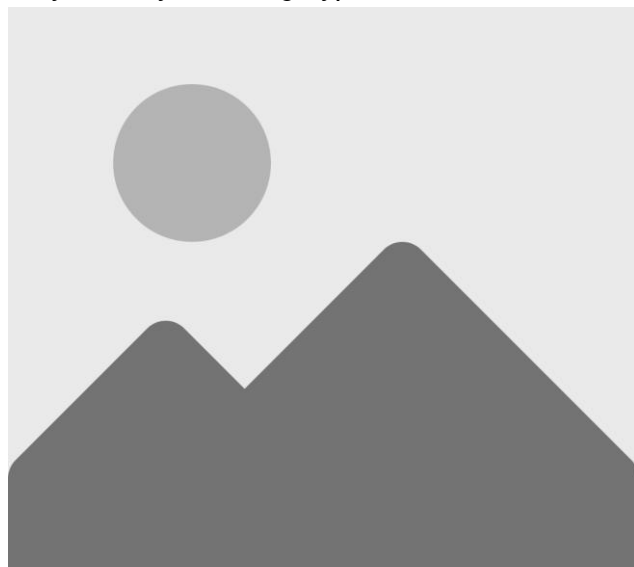
Logotypy w wersji kolorowej ENG:



Logotypy w wersji czarno-białej ENG:



Przykładowy układ logotypów:



The Stronger Roots Program

6 Wsparcie eksperckie i wymiana doświadczeń w zakresie budowania bazy społecznej organizacji (Obszar 1)

Oprócz wsparcia finansowego, Stronger Roots obejmuje również kompleksowy program wsparcia ekspertów i wymiany doświadczeń między Grantobiorcami, który stanowi integralną część Programu, a organizacje realizujące projekty są zobowiązane z niego korzystać.

W ramach programu wsparcia służącego rozwojowi organizacji zapewnimy Grantobiorcom możliwość wymiany doświadczeń, zdobycia przydatnej wiedzy i umiejętności, które pomogą im w realizacji projektów, zrozumieniu jak budowanie bazy społecznej może być włączane w codzienne działania organizacji.

Szczegółowa treść programu będzie dostosowana do potrzeb poszczególnych Grantobiorców, a także do wspólnych celów i zainteresowań całej grupy organizacji uczestniczących w programie.

6.1 Elementy programu wsparcia rozwoju organizacji

Grantobiorcy będą uczestniczyć w następujących działaniach służących rozwojowi ich organizacji:

- indywidualny mentoring (1,5 godziny miesięcznie - w sumie 27 godzin w trakcie realizacji projektu finansowanego z dotacji),
- indywidualne konsultacje z ekspertami (do 20 godzin),
- min. 8 szkoleń / warsztatów / sesji wymiany doświadczeń (min. 4 spotkania offline, 4 online),
- regionalna konferencja w Słowacji (2 dni, jesień 2026),
- regionalna konferencja końcowa w Czechach (2 dni, 2027).

6.1.1 Mentoring

Budowanie bazy społecznej jest często nowym obszarem dla Grantobiorców, a projekt realizowany w ramach Stronger Roots zazwyczaj jest pierwszą okazją do zajęcia się tym tematem w uporządkowany sposób. Wyzwania i nieoczekiwane trudności są powszechne, a organizacji może być trudno skoncentrować się na projekcie, realizując jednocześnie wiele innych zadań.

Mentor/ka pomaga skupić się na projekcie, zidentyfikować bariery i trudności, zaproponować możliwe rozwiązania oraz wspierać lidera, liderkę/osobę koordynującą projekt, dzieląc się własnym doświadczeniem.

The Stronger Roots Program

Odpowiedzialność za wykorzystanie mentoringu spoczywa zazwyczaj na liderze organizacji i/lub osobie koordynującej projekt, jednak w zależności od wielkości i profilu działalności organizacji może on również obejmować innych członków zespołu. Grantobiorca spotyka się z mentorem/ką indywidualnie, zazwyczaj raz w miesiącu, na 1,5 godziny. Czasami mentoring może odbywać się nieco rzadziej, mentor/ka i organizacja mogą też umówić się na dłuższe sesję, jeśli zajdzie taka potrzeba (w sumie mentoring obejmuje 27 godzin).

Na początku okresu realizacji projektu spotkania mentoringowe mogą odbywać się częściej, aby mentor i organizacja mogli dobrze poznać się nawzajem oraz zapoznać się z projektem. Pierwsze spotkanie powinno odbyć się osobiście (jeśli to możliwe), pozostałe mogą odbywać się online.

6.1.2 Konsultacje z ekspertami/kami

Każdy Grantobiorca ma zapewnione do 20 godzin konsultacji z grupą ekspertów z dziedzin związanych z budowaniem bazy społecznej, takich jak komunikacja, budowanie marki, marketing internetowy, fundraising (w tym od darczyńców indywidualnych i biznesu), zarządzanie zmianą społeczną, wolontariatem itp.

Organizacja może elastycznie wykorzystywać godziny konsultacji przez cały czas trwania projektu, wybierając zakres tematyczny i intensywność, które odpowiadają jej działaniom, celom i harmonogramowi. Konsultacje z ekspertami/kami odbywają się zwykle online, ale mogą również odbywać się osobiście, jeśli jest to dogodne dla wszystkich osób uczestniczących.

Nie wszystkie godziny konsultacji trzeba wykorzystać z jedną osobą ekspercką. Organizacje mogą korzystać z konsultacji z różnymi ekspertami/kami w zależności od obszarów/tematów, w których potrzebują pomocy, oraz czasu potrzebnego do pracy nad każdym z zagadnień.

Zachęcamy Grantobiorców do korzystania ze stworzonej przez Fundację Batorego listy osób eksperckich. Jeśli wśród ekspertów/ek z listy Fundacji Batorego nie ma eksperta/ki od danego tematu, będziemy poszukiwać nowych osób eksperckich. Grantobiorcy mogą także zaproponować ekspertów/ki, z którymi chcą pracować oraz nowe/inne tematy konsultacji.

UWAGA! Eksperci/ki wspierają organizację swoją wiedzą i sugestiami, ale nie biorą udziału w realizacji działań zaplanowanych w projekcie.

6.1.3 Szkolenia, warsztaty i wymiana doświadczeń

Fundacja Batorego zorganizuje dla Grantobiorców min. 8 szkoleń, warsztatów i wydarzeń służących wymianie doświadczeń. Będą one obejmowały najważniejsze zagadnienia dotyczące

The Stronger Roots Program

budowania bazy społecznej (na różnych poziomach zaawansowania, zależnie od potrzeb grupy). Ich celem jest pogłębienie wiedzy Grantobiorców i wsparcie ich we wdrożeniu projektów.

Okolo połowa wydarzeń będzie wymagała osobistego udziału (w Warszawie), druga połowa odbędzie się online. Każda organizacja powinna wziąć udział w co najmniej 5 z nich, w zależności od swoich zainteresowań i potrzeb. W każdym wydarzeniu może wziąć udział do 2 przedstawicieli/lek Grantobiorcy – ułatwi to wdrażanie nowej wiedzy i umiejętności w organizacji. Osoby uczestniczące w kolejnych wydarzeniach mogą być różne w zależności od tematu i tego, komu w organizacji dane spotkanie może się najbardziej przydać.

W przypadku Grantobiorców spoza stolicy sugerujemy uwzględnienie w budżecie projektu kosztów podróży i ewentualnego zakwaterowania związanych z wydarzeniami stacjonarnymi.

6.1.4 Konferencje regionalne

Wszyscy Grantobiorcy z Czech, Słowacji, Węgier i Polski spotkają się dwukrotnie w celu regionalnej wymiany doświadczeń: jesienią 2026 r. w Słowacji i 2027 r. w Czechach.

Konferencje będą okazją do spotkania Grantobiorców z wszystkich krajów, zapoznania się z projektami innych organizacji, podzielenia się dobrymi praktykami, sukcesami i wyzwaniem. Na te spotkania zapraszamy po 1 osobie z organizacji, a do udziału niezbędna będzie znajomość języka angielskiego. Wszystkie koszty udziału pokryje konsorcjum prowadzące program Stronger Roots.

The Stronger Roots Program

7 Wsparcie eksperckie i wymiana doświadczeń w ramach przekrojowej współpracy sieci organizacji społecznych (Obszar 2)

Oprócz wsparcia finansowego, Stronger Roots obejmuje również kompleksowy program wsparcia ekspertów i wymiany doświadczeń między Grantobiorcami, który stanowi integralną część Programu, a organizacje realizujące projekt są zobowiązane z niego korzystać.

W ramach programu służącego rozwojowi sieci zapewnimy Grantobiorcom możliwość wymiany doświadczeń, zdobycia przydatnej wiedzy i umiejętności, które pomogą im nie tylko w realizacji projektów w programie Stronger Roots, ale także innych działań.

7.1 Elementy programu wsparcia i rozwoju sieci

Udział w programie wymaga od koordynatorów wspieranych sieci czasu, zasobów i podróży międzynarodowych. W zależności o rodzaju spotkania sugerujemy udział liderów organizacji, członków zespołu Grantobiorcy lub przedstawicieli organizacji należących do sieci.

Program obejmie podstawowe tematy związane z przekrojową współpracą sieci oraz konsolidacją wewnętrzną sieci, a jego szczegółowy zakres zostanie dostosowany do potrzeb poszczególnych Grantobiorców i wspólnych zainteresowań całej grupy sieci korzystających z dotacji.

Program wsparcia i rozwoju sieci jest realizowany przez zespół Głopolis z Czech. Składa się głównie z międzynarodowych wydarzeń z udziałem Grantobiorców ze wszystkich krajów Grupy Wyszehradzkiej, dlatego do udziału w wydarzeniach wymagana jest dobra znajomość języka angielskiego.

Grantobiorcy będą uczestniczyć w następujących działaniach:

- spotkanie otwierające,
- regularne rozmowy telefoniczne dotyczące postępów projektu,
- warsztaty i sesje wymiany doświadczeń,
- indywidualne konsultacje z ekspertami,
- regionalne warsztaty,
- konferencja końcowa.

7.1.1 Spotkanie otwierające

W pierwszym kwartale 2026 r., krótko po rozpoczęciu projektów, odbędzie się spotkanie otwierające. Będzie to ok. 7-godzinne spotkanie stacjonarne w Warszawie. Sesja ta będzie

The Stronger Roots Program

obejmowała przegląd zasad i wymagań programu, informacje o sprawozdawczości i ewaluacji, a także harmonogramie działań wspierających. Grantobiorcy z Polski będą mogli się poznać, przedstawić swoje sieci i projekty, a także podzielić się swoimi oczekiwaniami i potrzebami.

7.1.2 Rozmowy dotyczące postępów projektów

Przez cały czas trwania projektu zespół Glopolis pozostaje w ścisłym kontakcie z przedstawicielami wspieranych sieci dzięki indywidualnym spotkaniom monitoringowym. Są to godzinne spotkania online lub offline, odbywające się mniej więcej raz na 3 miesiące.

Dzięki temu regularnemu wsparciu relacje między Grantobiorcami a zespołem Glopolis są partnerskie, co sprzyja otwartości i dzieleniu się doświadczeniami. Celem tych spotkań jest omówienie i refleksja nad postępami projektu, wymiana informacji zwrotnych, wsparcie w przypadku nieoczekiwanych trudności lub pojawiających się potrzeb oraz określenie kolejnych kroków potrzebnych do realizacji projektu.

7.1.3 Warsztaty i sesje wymiany doświadczeń

W okresie realizacji projektu zespół Glopolis zorganizuje co najmniej **6 szkoleń z ekspertami lub sesji wymiany doświadczeń** dla całej międzynarodowej grupy wspieranych sieci. **Można się spodziewać 2–3 warsztatów online, trwających około 3 godzin każdy oraz 2 dwudniowych spotkań międzynarodowych w wybranych krajach konsorcjum.** Dokładny program zostanie dostosowany do potrzeb Grantobiorców, pozostając w zgodzie z celami programu Stronger Roots.

Sesje wymiany doświadczeń stanowią cenną okazję do dzielenia się wiedzą i doświadczeniem sieci, uczenia się od innych na poziomie krajowym lub międzynarodowym. Stanowią one bezpieczną przestrzeń do otrzymania informacji zwrotnych, wsparcia i inspiracji. Warsztaty są prowadzone przez różnych ekspertów/ki, oferują Grantobiorcom możliwość wzmocnienia zasobów, wiedzy lub umiejętności w obszarach związanych ze współpracą z różnorodnymi interesariuszami oraz odpornością i rozwojem sieci.

7.1.4 Indywidualne konsultacje z ekspertami

Każdy Grantobiorca ma do dyspozycji do **10 godzin konsultacji**, które należy **wykorzystać w trakcie realizacji projektu**, aby pomogły sieci osiągnąć cele związane ze współpracą przekrojową lub konsolidacją wewnętrzną sieci.

Indywidualne konsultacje zazwyczaj odbywają się online, ale mogą mieć też formę spotkań osobistych. Zespół Glopolis zapewnia sieciom niezbędną pomoc w określeniu tematu konsultacji, wyborze ekspertów i skontaktowaniu się z nimi. Sieć będzie miała możliwość

The Stronger Roots Program

skorzystania z konsultacji z różnymi ekspertami w zależności od swoich potrzeb i czasu potrzebnego do omówienia konkretnego obszaru.

UWAGA! Eksperci/ki wspierają Grantobiorców swoją wiedzą, ale nie biorą udziału w działaniach zaplanowanych w projekcie.

7.1.5 Warsztaty regionalne

Wszyscy Grantobiorcy programu Stronger Roots z Czech, Węgier, Polski i Słowacji spotkają się w połowie realizacji swoich projektów – **jesienią 2026 r.** – na regionalnej wymianie doświadczeń. Można się spodziewać **dwudniowego wydarzenia w Bratysławie na Słowacji**. Będzie to okazja do udziału w warsztatach z ekspertami, nawiązania kontaktów, zapoznania się z projektami innych uczestników oraz podzielenia się swoimi sukcesami i wyzwaniami.

7.1.6 Konferencja końcowa

Wszyscy Grantobiorcy będą mieli okazję spotkać się ponownie na konferencji po zakończeniu realizacji projektów – **jesienią 2027 r.** Zapraszamy na **dwudniowe wydarzenie w Pradze w Czechach**, pełne warsztatów i inspirujących dyskusji z różnymi ekspertami, a także sesji poświęconych najlepszym praktykom i wymianie doświadczeń.

8 Zasady finansowe

8.1 Zasady budżetowe i elastyczność budżetu

Ogólne zasady budżetowe

- W umowie dotacyjnej zawartej między Grantobiorcą a Fundacją Batorego określona jest kwota dotacji.
- **Koszty osobowe nie mogą przekraczać 80%** całkowitego budżetu.
- **Koszty pośrednie nie mogą przekraczać 7%** kosztów bezpośrednich projektu.

8.1.1 Elastyczność budżetu

Dopuszczalne jest przenoszenie środków między kategoriami budżetowymi, pod warunkiem, że nie pociąga to za sobą żadnych istotnych zmian w projekcie opisanym w załączniku 1a, b i c do umowy dotacyjnej. Zwiększenie lub zmniejszenie pozycji budżetowej, a także utworzenie lub usunięcie pozycji budżetowej są zasadniczo uznawane za zmiany nieistotne, jeżeli nie powodują one zmian w projekcie określonym w załączniku 1a, b i c do umowy dotacyjnej (zob. również rozdział [4](#). Modyfikacje projektu w niniejszym podręczniku).

8.1.2 Kurs wymiany walut

W celu uproszczenia planowania finansowego i sprawozdawczości przez cały czas trwania projektu (18 miesięcy) stosowany będzie stały kurs wymiany walut. Kurs ten będzie stanowił średni miesięczny kurs Narodowego Banku Polskiego za styczeń 2026 r. Grantobiorca może znaleźć ten kurs na stronie internetowej NBP [Archiwum kursów średnich – tabela A \(CSV, XLS\)](#) | [Narodowy Bank Polski - Internetowy Serwis Informacyjny](#).

Straty z tytułu różnic kursowych są ponoszone przez Grantobiorcę i nie są kosztem kwalifikowanym projektu.

8.1.3 Korekty kursu

Istnieje jednorazowa możliwość korekty kursu w celu ochrony przed znaczącymi zmianami kursów walut. Zasady przeprowadzenia korekty są następujące:

- W październiku 2026 r. Grantobiorca przedłoży sprawozdanie częściowe obejmujące okres od 1 stycznia 2026 r. do 30 września 2026 r. Wszystkie koszty kwalifikowalne za

ten okres muszą być przeliczone według średniego miesięcznego kursu NBP ze stycznia 2026 r.

- Grantobiorca porówna średni miesięczny kurs NBP ze stycznia 2026 r. ze średnim miesięcznym kursem z października 2026 r.
- Jeżeli średni miesięczny kurs NBP z października 2026 r. różni się o więcej niż 5% od średniego miesięcznego kursu NBP ze stycznia 2026, Grantobiorca ma możliwość zastosowania nowego średniego kursu z października 2026 r. do wszystkich kosztów kwalifikowalnych poniesionych w okresie od 1.10.2026 r. do 30.06.2027 r.

Ważne: Ta zmiana jest opcjonalna. Jeśli Grantobiorca zdecyduje się zastosować nowy kurs, nie ma potrzeby informowania o tym w sprawozdaniu końcowym. Jeśli różnica w kursach jest mniejsza niż 5% lub Grantobiorca zdecyduje się nie stosować nowego kursu, dla całego projektu zostanie zastosowany średni miesięczny kurs ze stycznia 2026 r.

8.1.4 Rachunki bankowe

Nie ma wymogu otwierania specjalnych rachunków bankowych przeznaczonych wyłącznie dla projektu. Grantobiorca może swobodnie korzystać z istniejących rachunków. Zasady programu nie nakładają na Grantobiorcę obowiązku prowadzenia rachunków w EUR. Wybór waluty, w jakiej jest prowadzony rachunek zależy wyłącznie od Grantobiorcy.

Grantobiorca jest zobowiązany do zapobiegania podwójnemu finansowaniu, co konkretnie oznacza: zapewnienie pokrywania kosztów z jednego źródła finansowania (tj. unikanie uwzględniania kosztów finansowanych z CERV i/lub z innych źródeł w dwóch lub więcej sprawozdaniach finansowych).

The Stronger Roots Program

System płatności

Rata	Kwota	Warunki i przewidywana data
Pierwsza rata	60 % kwoty dotacji	W ciągu 21 dni od podpisania umowy dotacyjnej przez obie strony - styczeń 2026 r.
Druga rata	30 % kwoty dotacji	21 dni po zatwierdzeniu sprawozdania częściowego, przewidywana data – listopad/grudzień 2026 r.
Trzecia rata	10 % kwoty dotacji	21 dni po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego, przewidywana data – sierpień/wrzesień 2027 r.

Po otrzymaniu sprawozdania Fundacja Batorego może:

- zaakceptować sprawozdanie i wypłacić kolejną ratę dotacji w terminie określonym w art. 5.1 umowy dotacyjnej,
- zawiesić lub wstrzymać wypłatę kolejnej raty dotacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas realizacji projektu – np. gdy Grantobiorca nie przedstawi lub nie uzasadni kwalifikowalności poniesionych kosztów lub gdy wykryte zostaną nieścisłości w realizacji projektu (w przypadku sprawozdań częściowych Grantobiorca może skorygować rozbieżności i przedłożyć niezbędne dokumenty wraz z kolejnym sprawozdaniem częściowym lub końcowym; w przypadku sprawozdania końcowego Fundacja Batorego postępuje zgodnie z warunkami umowy dotacyjnej zawartej z Grantobiorcą),
- zmniejszyć wypłacaną ratę dotacji o koszty niekwalifikowalne (dotyczy to ostatniej raty).

Wszystkie zatwierdzone wypłaty rat dotacji są rejestrowane w <https://wnioskisir.batory.org.pl/>

8.2 Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne

8.2.1 Koszty kwalifikowalne:

- Koszty faktycznie poniesione przez Grantobiorcę.
- Koszty powstałe w okresie realizacji projektu, zgodnie z art. 2.2 umowy dotacyjnej między Fundacją a Grantobiorcą dotacji.
- Koszty bezpośrednio związane z celami i działaniami projektu, zgodnie z opisem w załączniku 1b: Budżet Projektu do umowy dotacyjnej.
- Koszty należy sprawozdawać w jednej z następujących kategorii budżetowych:
- Koszty osobowe – maksymalnie 80% całkowitego budżetu. Obejmują one koszty zatrudnienia pracowników (na etat lub odpowiadającą projektowi część etatu), łącznie ze wszystkimi kosztami ustawowymi zgodnie z krajowymi przepisami, koszty zatrudnienia osób fizycznych pracujących na podstawie umowy cywilno-prawnej innej niż umowa o pracę;
- Koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia (np. pracowników, wolontariuszy, uczestników działań i wydarzeń)
- Koszty materiałów i usług (np. materiały szkoleniowe, usługi telekomunikacyjne, druk i publikacje, koszty związane z uczestnictwem i/lub organizacją szkoleń i innych wydarzeń, oprogramowanie i licencje, usługi związane z komunikacją/kampaniami fundraisingowymi, amortyzacja środków trwałych itp.
- Koszty pośrednie – zwracane według stawki ryczałtowej w wysokości 7% faktycznie poniesionych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.
- Koszty osobowe mogą również obejmować dodatkowe wynagrodzenia (np. dodatek funkcyjny, premia, etc.) dla personelu przydzielonego do projektu, jeżeli:
 - jest to zgodne z praktykami wynagrodzeń stosowanymi przez Grantobiorcę i jest wypłacane w sposób spójny,
 - kryteria stosowane do obliczania dodatków płacowych są obiektywne i powszechnie stosowane przez Grantobiorcę, niezależnie od źródła finansowania;
- Koszty muszą być możliwe do zidentyfikowania i weryfikacji, w szczególności muszą być ujęte w księgowości Grantobiorcy zgodnie z normami rachunkowości

obowiązującymi w Polsce, oraz zgodnie ze zwyczajowymi praktykami Grantobiorcy w zakresie rachunkowości kosztów;

- Koszty wynagrodzeń muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatków, pracy i ubezpieczeń społecznych;
- Koszty muszą być adekwatne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, zwłaszcza pod względem oszczędności i efektywności.

8.2.2 Koszty niekwalifikowalne:

- koszty poniesione przed lub po okresie realizacji projektu,
- koszty niezwiązane bezpośrednio z projektem,
- koszty związane ze zwrotem kapitału i dywidendami wypłacanymi przez Grantobiorcę,
- zadłużenie i opłaty z tytułu obsługi zadłużenia, rezerwy na przyszłe straty lub zadłużenie, należne odsetki, straty z tytułu różnic kursowych, grzywny i kary,
- podatek VAT podlegający odliczeniu lub zwrotowi,
- wkłady rzeczowe (np. wolontariat),
- zakup gruntów, działek, nieruchomości, budowa nowych budynków, zakup pojazdów,
- pozycje już sfinansowane z innych źródeł,
- nadmierne lub lekkomyślne wydatki,
- koszty prowadzenia litygacji strategicznej,
- koszty uznane za niekwalifikowalne przez Fundację Batorego lub wyłączone przez inny organ przeprowadzający kontrole (np. PIP, ZUS, KAS, etc.), audyty, dochodzenia.

8.3 Sprawozdawczość finansowa

Część finansowa sprawozdania częściowego zawiera:

- sprawozdania finansowe w formie elektronicznej zgodnie ze wzorem sprawozdania dostarczonym przez Fundację Batorego,
- szczegółowy wykaz dowodów księgowych wykazujących wszystkie koszty kwalifikowalne, poniesione w okresie sprawozdawczym i zadeklarowane

w sprawozdaniu finansowym, w podziale na kategorie budżetowe. Wykaz zostanie przedłożony w formie elektronicznej w Internetowym Systemie Wnioskowym, zgodnie ze wzorem sprawozdania dostarczonym przez Fundację Batorego.

Sprawozdania finansowe muszą zawierać szczegółowe informacje na temat kosztów kwalifikowalnych i kosztów finansowanych z innych źródeł dla każdej kategorii budżetowej.

Kwoty, które nie zostały uwzględnione w poszczególnych sprawozdaniach finansowych, nie będą brane pod uwagę przez Fundację Batorego.

Składając sprawozdanie finansowe, Grantobiorca potwierdza, że:

- podane informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe,
- zadeklarowane koszty są kwalifikowalne,
- koszty muszą być potwierdzone odpowiednią dokumentacją, która zostanie przedstawiona na żądanie lub w ramach kontroli, monitoringu i audytów.

8.4 Dokumentacja finansowa

Grantobiorca musi przechowywać następujące dokumenty w celu udokumentowania rozliczonych wydatków:

- a) **w przypadku kosztów działań:** odpowiednie rejestry i dokumenty potwierdzające rozliczone koszty (takie jak umowy, faktury i dokumenty księgowe); ponadto standardowe praktyki księgowe i kontroli wewnętrznej Grantobiorców muszą umożliwiać uzgodnienie kwot sprawozdanych, kwot zaksięgowanych oraz kwot podanych w dokumentach potwierdzających wydatki;
- b) **w przypadku kosztów osobowych:** czas przepracowany dla Grantobiorcy w ramach działania musi być potwierdzony oświadczeniami podpisywanymi co miesiąc przez daną osobę i jej przełożonego, chyba że istnieje inny wiarygodny system rejestracji czasu pracy.

Domyślnie Grantobiorca korzysta z:

- [wzoru karty czasu pracy](#) dostarczonego przez Fundację Batorego,
- lub innego wiarygodnego systemu rejestracji czasu pracy w formie papierowej lub elektronicznej, aby rejestrować cały czas (dni/godziny) przepracowany w ramach projektu.

Fundacja Batorego może zaakceptować alternatywne dowody potwierdzające czas przepracowany w ramach projektu, jeśli uzna je za wiarygodne.

The Stronger Roots Program

Rejestry czasu pracy muszą być opatrzone datą i podpisane co najmniej raz w miesiącu przez osobę pracującą przy projekcie i jej przełożonego/ą. Jeśli system rejestracji czasu pracy jest elektroniczny, podpisy mogą być elektroniczne (tj. łączące elektroniczne dane identyfikacyjne, np. hasło i nazwę użytkownika, z elektronicznymi danymi weryfikacyjnymi), z udokumentowanym i bezpiecznym procesem zarządzania prawami użytkowników oraz podlegającym kontroli rejestrem wszystkich operacji elektronicznych. Wybrana opcja musi być stosowana konsekwentnie.

Pełna dokumentacja musi być dostępna na żądanie lub w ramach wizyt monitoringowych, audytów lub kontroli. **Wszystkie dokumenty muszą być archiwizowane przez okres 6 lat od zakończenia projektu**, licząc od miesiąca następującego po miesiącu wypłaty ostatniej raty dotacji. W przypadku trwających kontroli, audytów, dochodzeń, postępowań sądowych lub innych działań związanych z dochodzeniem roszczeń, Grantobiorca musi przechowywać tę dokumentację do czasu zakończenia tych procedur.

Grantobiorca musi przechowywać dokumenty w oryginale. Dokumenty cyfrowe i zdigitalizowane są uznawane za oryginały, jeżeli za takie są uznawane przez obowiązujące polskie prawo. Fundacja Batorego może zaakceptować dokumenty niebędące oryginałami, jeżeli zapewniają one porównywalny poziom wiarygodności.

W przypadku kontroli, audytów, postępowań sądowych lub innych działań związanych z dochodzeniem roszczeń, Grantobiorca dostarcza dokumentację w formie elektronicznej, chyba że uzgodniono inaczej z Fundacją Batorego.

Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu Fundacji Batorego wszelkich otrzymanych środków finansowych, które nie zostały poparte odpowiednią dokumentacją (zgodnie z opisanymi wyżej zasadami), nawet jeśli Fundacja Batorego nie odstąpiła od umowy.

8.5 Wyjaśnienie dotyczące kosztów osobowych

Kategoria budżetowa kosztów osobowych obejmuje koszt zatrudnienia (w wymiarze całego lub części etatu), w tym wszystkie opłaty ustawowe zgodnie z polskim ustawodawstwem, koszt osób pracujących na podstawie bezpośredniej umowy innej niż umowa o pracę lub innej podobnej umowy.

W sprawozdaniu finansowym można uwzględnić następujące pozycje:

- stałe wynagrodzenie,
- stałe dodatki związane z uprawnieniami danej osoby (np. dodatki rodzinne, składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w prawie krajowym, składki na program emerytalny zgodnie z układem zbiorowym),
- dodatki zmienne, takie jak premie, jeżeli:

The Stronger Roots Program

- są wypłacane na podstawie obiektywnych warunków określonych co najmniej w wewnętrznych przepisach Grantobiorcy,
- są wypłacane zgodnie z regulaminem wynagradzania i rozliczane proporcjonalnie do czasu pracy w projekcie finansowanym z dotacji,
- składki na ubezpieczenie społeczne (składki obowiązkowe),
- podatki związane z wynagrodzeniem,
- inne koszty i płatności związane z wynagrodzeniem, jeżeli są uzasadnione i zarejestrowane jako koszty osobowe zgodnie z regulaminem wynagradzania Grantobiorcy (np. świadczenia rzeczowe, takie jak samochód służbowy do użytku prywatnego, bony żywnościowe, rezerwy na bezwarunkowe odprawy obowiązkowe zgodnie z prawem krajowym).

Nie można uwzględniać:

- żadnej części wynagrodzenia, która nie stanowiła rzeczywistego kosztu (na przykład wynagrodzeń refundowanych przez system ubezpieczeń społecznych lub prywatnych ubezpieczeń w przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego lub urlopu macierzyńskiego),
- premii uznaniowych (tj. premii, które nie są wypłacane na podstawie obiektywnych warunków określonych co najmniej w wewnętrznych regulaminach Grantobiorcy).

Należy pamiętać, że stosunki między osobami fizycznymi pracującymi na podstawie umowy cywilnoprawnej a Grantobiorcą muszą być zgodne z polskimi przepisami.

Osoba fizyczna pracująca na podstawie umowy innej niż umowa o pracę musi być zatrudniona na podstawie:

- umowy zawartej między Grantobiorcą a osobą fizyczną (nie za pośrednictwem innego podmiotu prawnego, takiego jak agencja pracy tymczasowej) lub
- umowy zawartej między Grantobiorcą a osobą prawną, która jest w całości własnością tej osoby fizycznej i nie zatrudnia żadnych pracowników poza zatrudnioną osobą fizyczną.

Osoba ta musi pracować na warunkach podobnych do warunków pracy pracownika, a mianowicie:

The Stronger Roots Program

- Grantobiorca musi organizować i nadzorować pracę tej osoby w sposób podobny do sposobu, w jaki organizuje i nadzoruje pracę swoich pracowników,
- osoba ta podlega podobnym wymagom dotyczącym obecności w pracy, jak pracownicy,
- wynagrodzenie musi być oparte na czasie pracy, a nie na dostarczeniu określonych wyników lub produktów. Rezultaty wykonanej pracy (w tym patenty lub prawa autorskie) muszą należeć do Grantobiorcy.

Koszty związane z zatrudnieniem takiej osoby nie mogą znacznie różnić się od kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników wykonujących podobne zadania.

UWAGA! Jeżeli koszty nie spełniają wszystkich powyższych warunków, mogą być kwalifikowalne jako zakup usług w ramach kategorii budżetowej „Koszty materiałów i usług”, ale nie jako koszty osobowe.

The Stronger Roots Program

9 Konsultacje i wsparcie

Przez cały czas trwania programu Stronger Roots jesteśmy dostępni w przypadku wszelkich pytań dotyczących realizacji projektu i realizacji celów programu, a także w przypadku wszelkich skarg związanych z zarządzaniem programem. Każdy Grantobiorcy otrzyma własnego opiekuna/opiekunkę z zespołu Stronger Roots, z którym/którą może się kontaktować w dowolnym momencie podczas trwania projektu w przypadku pytań lub problemów.

Wszystkie dane kontaktowe zespołu znajdują się na stronie internetowej programu.

Obszar 1 (Budowanie bazy społecznej organizacji): mail: strongerroots@batory.org.pl

Fundacja im. Stefana Batorego

Ul. Sapieżyńska 10a, 00-215 Warszawa

strona internetowa: www.batory.org.pl

fb: <https://www.facebook.com/FundacjaBatorego>

ig: [fundacijabatorego](https://www.instagram.com/fundacijabatorego)

mail: strongerroots@batory.org.pl

Obszar 2 (Współpraca przekrojowa sieci organizacji społecznych)

e-mail: hausenblasova@glopolis.org i stronger.roots@osf.cz

Glopolis, o.p.s.

Botičská 1936/4, 128 00 Praga 2

strona internetowa: www.glopolis.org

Fundacja im. Stefana Batorego

Ul. Sapieżyńska 10a, 00-215 Warszawa

strona internetowa: www.batory.org.pl

fb: <https://www.facebook.com/FundacjaBatorego>

ig: [fundacijabatorego](https://www.instagram.com/fundacijabatorego)

The Stronger Roots Program

10 Materiały i dokumenty

Wszystkie wzory dokumentów i materiały niezbędne do realizacji i sprawozdawczości projektu zostaną udostępnione przez Fundację Batorego. Materiały te są na bieżąco aktualizowane i rozbudowywane zgodnie z potrzebami programu i opiniami organizacji. W razie potrzeby organizacje mogą skontaktować się z opiekunem/opiekunką.

Lista linków:

- [Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:12012P/TXT)
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:12012P/TXT>
- [Podstawowe standardy równości płci](https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/#tabs_tab-3)
Dostępne w sekcji „Pliki i linki: https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/#tabs_tab-3
- [Wzór karty czasu pracy](https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/#tabs_tab-3)
Dostępny w sekcji „Pliki i linki: https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/#tabs_tab-3
- [Internetowy System Wnioskowy](https://wnioskisr.batory.org.pl/)
<https://wnioskisr.batory.org.pl/>
- [Logotypy UE](https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en)
https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en
- [Belka z logotypami programu Stronger Roots](https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/#tabs_tab-3)
Dostępna w sekcji „Pliki i linki: https://www.batory.org.pl/programydotacyjne/program-stronger-roots/#tabs_tab-3
- [Studia przypadków z poprzednich programów Stronger Roots](https://osf.cz/en/programmes/living-democracy/the-discreet-charm-of-democracy/stronger-roots111/stronger-roots-publications/)
<https://osf.cz/en/programmes/living-democracy/the-discreet-charm-of-democracy/stronger-roots111/stronger-roots-publications/>

Lista skrótów:

UE – Unia Europejska

CERV – Obywatele, Równość, Prawa i Wartości