



REGULAMIN UCZESTNICTWA W KONKURSIE GRANTOWYM

NA RZECZ SPOŁECZEŃSTWA BIAŁORUSKIEGO

SŁOWNIK POJĘĆ UŻYTYCH W REGULAMINIE

Due diligence - sprawdzenie czy Wnioskodawca działa zgodnie z prawem i nie ma problemów finansowych lub etycznych.

Fundacja – Fundacja Solidarności Międzynarodowej (FSM).

Grantobiorca - wnioskodawca, który otrzymał grant, czyli pieniądze na swój projekt, i podpisał w tej sprawie umowę z Fundacją.

Zespół oceniający – to grupa osób powołana przez Fundację, która ocenia wnioski o dofinansowanie w ramach Konkursu Grantowego. W skład tej grupy wchodzi przedstawiciele Fundacji, Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz w niektórych przypadkach, eksperci zewnętrzni, specjalizujący się w ocenie działań na rzecz Białorusi lub współpracy rozwojowej. Fundacja może też zaprosić osoby, które będą obserwować pracę Zespołu oceniającego.

Regulamin – to dokument, który określa zasady przyznawania grantów w Konkursie organizowanym przez Fundację. Opiera się on na Polityce Grantowej Fundacji i dotyczy wsparcia społeczeństwa białoruskiego.

Wniosek indywidualny – organizacja samodzielnie realizuje projekt, na który zamierza uzyskać dofinansowanie w Konkursie.

Wniosek w partnerstwie – jedna organizacja bierze na siebie odpowiedzialność za projekt, a Partnerzy mogą być mniej doświadczeni, zagraniczni lub nieformalni.

Wniosek wspólny – organizacje razem składają wniosek o grant i mają te same prawa i obowiązki wobec Fundacji.

Wnioskodawca – organizacja, która składa wniosek o grant, czyli ubiega się o finansowe wsparcie na realizację swojego projektu.

Wsparcie finansowe lub rzeczowe – to pomoc w formie pieniędzy lub konkretnych rzeczy (np. sprzętu, materiałów), którą Grantobiorca przekazuje osobom lub organizacjom objętym projektem.



1. Ogólne informacje o Konkursie Grantowym na rzecz społeczeństwa białoruskiego

- 1.1 Celem Konkursu Grantowego na rzecz społeczeństwa białoruskiego (zwanego dalej Konkursem) jest udzielenie wsparcia społeczeństwu białoruskiemu w dążeniu do wolności i demokracji.
- 1.2 Konkurs to kontynuacja wsparcia dla społeczeństwa białoruskiego udzielanego przez Fundację od 2020 roku. Jest on finansowany ze środków Programu Wsparcie Demokracji 2026, realizowanego w ramach polskiej współpracy rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP.
- 1.3 Projekty wybrane w ramach Konkursu będą skupiały się na trzech głównych obszarach (priorytetach). Każdy z nich ma określone cele, które trzeba osiągnąć, a ich realizacja będzie oceniana na podstawie konkretnych wskaźników. Lista tych wskaźników znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Priorytety

Priorytet nr 1 - Wsparcie starań o ochronę praw człowieka i przestrzegania podstawowych wolności.

- Zbieranie dowodów na zbrodnie reżimu (dokumentowanie przypadków łamania praw człowieka w Białorusi poprzez np. przygotowywanie raportów i analiz dla ONZ), reprezentowanie obywateli i obywaterek Białorusi w sądach i instytucjach różnej instancji, organizowanie konferencji, spotkań oraz wydarzeń na temat praw człowieka.
- Wsparcie rozwoju środowisk prodemokratycznych i prawo-człowieczych, szkolenia i rozwijanie umiejętności liderów. Tworzenie wspólnych strategii działania, programów reform, które w pozytywny sposób wpłyną na sytuację w obszarze przestrzegania praw człowieka w Białorusi.
- Wsparcie dla grup zagrożonych naruszeniem podstawowych praw człowieka (kobiety, osoby starsze, osoby z niepełnosprawnościami, mniejszości etniczne, osoby reprezentujące inne mniejszości), zarówno tych przebywających w Polsce jak i poza nią, obejmujące przykładowo wsparcie finansowe, socjalne, psychologiczne, prawne, wsparcie w legalizacji pobytu, tłumaczeniu dokumentów.
- Działania rzecznicze w Polsce i na arenie międzynarodowej – wspieranie inicjatyw, które nagłaśniają sytuacje w obszarze praw człowieka na Białorusi, działania



rzecznicze we współpracy z organizacjami zagranicznymi, organizowanie spotkań i konferencji oraz strategiczne działania prawne mające na celu pociągnięcie władz białoruskich do odpowiedzialności za naruszenia w obszarze praw człowieka.

Priorytet nr 2 - Objęcie pomocą osób represjonowanych z przyczyn politycznych

- Wsparcie dla osób represjonowanych, więźniów politycznych i ich rodzin przebywających obecnie w Polsce, obejmujące m.in. pomoc finansową, rzeczową, konsultacje prawne, wsparcie psychologiczne, zapewnianie kompleksowego zakresu informacji ułatwiających adaptację do życia w Polsce w tym doradztwo zawodowe i edukacyjne.
- Wsparcie dla osób represjonowanych, więźniów politycznych i ich rodzin poza Polską obejmujące w szczególności udzielanie zapomóg finansowych, zapewnianie wsparcia rzeczowego, a także finansowanie bądź umożliwianie dostępu do pomocy prawnej i psychologicznej.
- Budowanie sieci współpracy – ułatwianie współpracy między organizacjami zajmującymi się wsparciem osób represjonowanych, wspólne opracowywanie strategii działania i rozwijanie długoterminowych planów.
- Wzmacnianie organizacji pozarządowych – wsparcie dla organizacji działających na rzecz osób represjonowanych poprzez rozwój umiejętności liderów, menedżerów i ekspertów.

Priorytet nr 3 - Wspierane działań służących zapewnieniu społeczeństwu białoruskiemu dostępu do rzetelnej informacji

- Demaskowanie propagandy i dziennikarstwo śledcze – monitorowanie mediów, wykrywanie dezinformacji i propagandy, a także przygotowanie pogłębionych materiałów informacyjnych, w tym dokumentów rzeczniczych, raportów i analiz.
- Wsparcie niezależnych mediów – dofinansowanie redakcji zajmujących się informowaniem o wydarzeniach w Białorusi, produkcja wysokiej jakości treści dziennikarskich, takich jak artykuły i filmy.
- Wspieranie niezależnych redakcji lub organizacji obywatelskich współpracujących z niezależnymi dziennikarzami lub twórcami kultury poprzez szkolenia, mentoring, wsparcie rozwoju i modernizację np. zakup sprzętu czy oprogramowania.



- Zwiększenie cyberbezpieczeństwa – ochrona redakcji i dziennikarzy przed atakami cybernetycznymi poprzez audyty bezpieczeństwa, testy, monitoring i wdrażanie różnego rodzaju zabezpieczeń (technicznych, procedur, instrukcji). Działania związane z cyberbezpieczeństwem muszą być częścią szerszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania redakcji lub dziennikarzy.
- Wsparcie psychologiczne dla dziennikarzy – pomoc w radzeniu sobie ze stresem, w tym organizowanie wizyt wytchnieniowych dla osób pracujących w trudnych warunkach. Działania związane ze wsparciem psychologicznym muszą być częścią szerszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania redakcji lub dziennikarzy.

3. Jaką kwotę można otrzymać na dofinansowanie projektu

- 3.1 Minimalna i maksymalna kwota grantu – organizacje mogą ubiegać się o dofinansowanie w wysokości od **500 000 zł do 1 000 000 zł**.
- 3.2 Całkowity budżet konkursu – na wszystkie projekty przeznaczono 7,48 mln zł. Jeśli pojawią się dodatkowe środki, budżet może zostać zwiększony.

4. Jakie projekty mogą otrzymać dofinansowanie

- 4.1. Granty są przyznawane tylko na projekty, które spełniają wszystkie poniższe warunki:
 - 4.1.1. Realizowane są przez uprawnione podmioty – tylko organizacje, które mogą brać udział w Konkursie.
 - 4.1.2. Podmioty nie są wykluczone – organizacja nie może znajdować się na liście wykluczonych zgodnie z zasadami Regulaminu.
 - 4.1.3. Działalność pożytku publicznego – projekt musi być częścią działań organizacji związanych ze wsparciem społecznym, edukacją, kulturą, prawami człowieka, itp.
 - 4.1.4. Nie jest częścią działalności gospodarczej – grant nie może być wykorzystany na projekty, które mają przynosić zysk dla organizacji.
 - 4.1.5. Projekt musi wspierać społeczeństwo lub kraj, którego dotyczy Konkurs – czyli społeczność białoruską przede wszystkim w Polsce, a w wyjątkowych sytuacjach również w innych krajach.
 - 4.1.6. Projekt musi wpisywać się w cele i priorytety Konkursu – czyli powinien dotyczyć obszarów, określonych w punktach 1 i 2 Regulaminu.

5. Gdzie można realizować projekty dofinansowane w Konkursie



- 5.1 Granty są przyznawane na projekty, których główne działania odbywają się w Polsce.
- 5.2 Działania mogą być realizowane poza Polską, ale tylko w wyjątkowych sytuacjach. W takim przypadku Wnioskodawca musi uzasadnić we wniosku, dlaczego część działań powinna odbyć się w innym kraju.
- 5.3 Grant może obejmować tzw. *regranting*, czyli dalsze finansowanie innych podmiotów w ramach projektu. W przypadku takich wniosków należy załączyć Regulamin przyznawania grantów w ramach projektu.

6. Kto może wziąć udział w Konkursie

- 6.1 O grant mogą starać się organizacje pozarządowe zarejestrowane w Polsce, które działają na jej terenie zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Są to przede wszystkim fundacje i stowarzyszenia.
- 6.2 W Konkursie mogą brać udział także inne podmioty, np. organizacje związane z kościołami i związkami wyznaniowymi, stowarzyszenia samorządowe, spółdzielnie socjalne oraz organizacje sportowe, o ile spełniają wymagania określone w Ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 6.3 Wnioskodawcy muszą wykazać, że w latach **2020-2025** zrealizowali i rozliczyli projekty dotyczące Białorusi lub społeczeństwa białoruskiego, o łącznej wartości równej lub przekraczającej **500 000 zł**, w tym co najmniej trzy projekty o wartości powyżej **125 000 zł każdy**. Projekty, które nie będą zakończone i rozliczone w 2025 roku **nie będą** brane pod uwagę.
- 6.4 W przypadku projektów finansowanych w innych walutach niż złoty polski, Fundacja przyjmie kurs wymiany z ostatniego dnia roku, w którym realizowany był ten projekt.
- 6.5 Grant może zostać przyznany tylko tym Wnioskodawcom, którzy pomyślnie przejdą ocenę formalną, uzyskają rekomendację Zespołu oceniającego po ocenie merytorycznej oraz przejdą pozytywnie weryfikację w ramach procedury *due diligence*.

7. Jakie koszty mogą być pokrywane w ramach Konkursu

- 7.1 Koszty muszą być realistyczne i dobrze uzasadnione.
 - 7.1.1 Grant można przeznaczyć wyłącznie na działalność społecznie użyteczną w zakresie współpracy rozwojowej.
 - 7.1.2 Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i zgodne z celami projektu.



7.2 Podstawowe zasady wydatkowania środków:

- 7.2.1 Równe traktowanie, uczciwa konkurencja i przejrzystość – wszelkie zamówienia finansowane z grantu muszą być dokonywane w sposób transparentny i sprawiedliwy.
- 7.2.2 Zakaz podwójnego finansowania – te same wydatki nie mogą być pokrywane jednocześnie z grantu i innych źródeł.
- 7.2.3 Zakaz pobierania opłat – uczestnicy projektu nie mogą być obciążani opłatami za udział w projekcie, materiały lub usługi powstałe w jego wyniku.

7.3 Jakie koszty mogą być pokrywane z grantu?

Grantobiorca może finansować tylko koszty spełniające wszystkie poniższe kryteria:

- 7.3.1 Są związane z działaniami przewidzianymi w projekcie – koszty muszą dotyczyć działań realizowanych od **1 stycznia do 15 listopada 2026 r.**
- 7.3.2 Są niezbędne do realizacji projektu – muszą być kluczowe dla osiągnięcia jego celów i rezultatów.
- 7.3.3 Są efektywne kosztowo – wydatki powinny być uzasadnione i zapewniać wysoką jakość w odpowiedniej cenie.
- 7.3.4 Są jasne i możliwe do zweryfikowania – muszą być zaksięgowane zgodnie z zasadami rachunkowości.
- 7.3.5 Są zgodne z prawem podatkowym i ubezpieczeń społecznych – muszą spełniać wszystkie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
- 7.3.6 Są dobrze udokumentowane – przedstawiane dokumenty finansowe muszą umożliwiać ich ocenę zarówno pod względem merytorycznym, jak i finansowym.

7.4 Koszty administracyjne

Koszty administracyjne nie mogą przekraczać 20% wysokości grantu, to wydatki związane z obsługą i zarządzaniem projektem, w tym:

- 7.4.1 Wynagrodzenie koordynatora projektu, czyli osoby odpowiedzialnej za realizację projektu i kontakt z Fundacją.
- 7.4.2 Koszty funkcjonowania biura – np. wynajem biura (można ująć w jednej pozycji budżetowej).
- 7.4.3 Usługi księgowe – np. prowadzenie rozliczeń finansowych projektu.
- 7.4.4 Koszty bankowe – np. opłaty za prowadzenie konta projektowego.



7.5 Koszty programowe

Koszty programowe to wydatki bezpośrednio związane z realizacją działań projektowych, w tym:

- 7.5.1 Wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w projekt – na przykład ekspertów, trenerów, tłumaczy.
- 7.5.2 Wynagrodzenie koordynatora działania – osoby odpowiedzialnej za konkretny element projektu.
- 7.5.3 Koszty operacyjne związane z działaniami projektowymi, takie jak wyżywienie uczestników, zakwaterowanie, transport czy usługi tłumaczeniowe.

7.6 Osoby finansowane w ramach kosztów administracyjnych (na przykład koordynator projektu, księgowy) nie mogą być jednocześnie finansowane z części programowej (na przykład jako trener, tłumacz, autor publikacji, koordynator merytoryczny).

7.7 Jakich kosztów **nie można** finansować z grantu?

Grant **nie może** być wykorzystany na:

- 7.7.1 Koszty poniesione przed i po terminie określonym w umowie grantowej – tylko wydatki mieszczące się w czasie realizacji projektu mogą być finansowane z grantu.
- 7.7.2 Zakup nieruchomości (gruntów, budynków) – z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niezbędne do realizacji projektu. W takim przypadku po zakończeniu działania własność musi zostać przekazana beneficjentowi projektu (czyli podmiotowi, który będzie odpowiedzialny za dalsze wykorzystanie rezultatów projektu).
- 7.7.3 Spłatę długów i obsługę zadłużenia – grant nie może być wykorzystywany do pokrycia zaległości finansowych ani strat związanych z wymianą walut.
- 7.7.4 Tworzenie rezerw finansowych na przyszłe zobowiązania – grant nie może być przeznaczony na pokrycie ewentualnych przyszłych strat.
- 7.7.5 Studia wykonalności – finansowanie wstępnych analiz przed realizacją projektu nie jest możliwe.
- 7.7.6 Wydatki niezgodne z zasadami finansowania i sprawozdawczości – jeśli dany koszt nie jest zgodny z wymogami zawartymi w umowie grantowej, nie może zostać pokryty ze środków grantu.



7.7.7 Indywidualne koszty leczenia – grant nie może być wykorzystywany do finansowania leczenia osób prywatnych.

7.8 Szczegółowe zasad finansowania są określone we wzorze umowy grantowej i jej załącznikach.

8. Kto nie może brać udziału w Konkursie

8.1 Niektóre podmioty i osoby nie mogą ubiegać się o granty.

Wykluczone są:

- 8.1.1 Partie polityczne
 - 8.1.2 Związki zawodowe i organizacje pracodawców – czyli organizacje zrzeszające pracowników lub pracodawców.
 - 8.1.3 Samorządy zawodowe – np. izby lekarskie, adwokackie czy inne organizacje regulujące dany zawód.
 - 8.1.4 Europejskie fundacje polityczne – organizacje działające przy europejskich partiach politycznych.
- 8.2 Z konkursu wykluczone są także organizacje i osoby, jeśli w stosunku do nich zapadł prawomocny wyrok, decyzja administracyjna lub orzeczenie dyscyplinarne z powodu:
- 8.2.1 Problemów finansowych – upadłości, niewypłacalności, likwidacji lub podobnych postępowań.
 - 8.2.2 Zaległości podatkowych lub składek ZUS – jeśli nie opłacały wymaganych danin.
 - 8.2.3 Nieuczciwego działania w branży – na przykład celowego wprowadzania w błąd.
 - 8.2.4 Nadużyć finansowych – na przykład fałszowania dokumentów finansowych.
 - 8.2.5 Korupcji – dawania lub przyjmowania łapówek.
 - 8.2.6 Powiązań z przestępczością zorganizowaną – jeśli były zaangażowane w działalność mafijną.
 - 8.2.7 Prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu – ukrywania nielegalnych środków lub wspierania organizacji terrorystycznych.
 - 8.2.8 Przestępstw terrorystycznych – udziału w działaniach terrorystycznych.
 - 8.2.9 Wykorzystywania dzieci do pracy lub udział w handlu ludźmi – łamania praw człowieka.
 - 8.2.10 Działalności jako „firma przykrywka” – zakładanie lub prowadzenie fikcyjnej działalności w celu ukrywania nielegalnych działań.



- 8.2.11 Dyskryminacji i molestowania – w tym molestowania seksualnego lub udziału w takich praktykach.
- 8.3 Fundacja może również wykluczyć organizację, jeśli nie ma jeszcze prawomocnego wyroku, ale istnieją mocne dowody wskazujące na łamanie powyższych zasad.
- 8.4 Z Konkursu wykluczone są także organizacje lub osoby nimi zarządzające (np. członkowie zarządu, osoby decyzyjne), które zostały objęte sankcjami lub restrykcjami wynikającymi z prawa międzynarodowego, prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego państw, które finansują Konkurs (donatorów).
- 8.5 Z udziału w Konkursie wykluczone są także organizacje, które do dnia zakończenia naboru wniosków nie oddały należności budżetowi państwa, czyli:
- 8.5.1 Nieprawidłowo wykorzystały dotację – np. przeznaczyły pieniądze na inny cel niż wskazany w umowie,
 - 8.5.2 Pobrały dotację nienależnie lub w zbyt dużej kwocie,
 - 8.5.3 Nie przestrzegały warunków umowy dotyczącej wcześniejszych dotacji.
- 8.6 O granty nie mogą ubiegać się organizacje, jeśli w ich organach zarządzających, kontrolnych lub nadzorczych zasiadają:
- 8.6.1 Członkowie Rady Fundacji Solidarności Międzynarodowej (FSM) lub ich bliskie osoby.
 - 8.6.2 Członkowie Zarządu FSM lub ich bliskie osoby.
 - 8.6.3 Pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP, chyba że zostali do nich skierowani przez Ministra Spraw Zagranicznych RP,
 - 8.6.4 Pracownicy Fundacji Solidarności Międzynarodowej lub ich bliskie osoby.
- 8.7 Bliskie osoby to: małżonek, partner życiowy, krewni w linii prostej (np. rodzice, dzieci, wnuki), krewni w linii bocznej do drugiego stopnia (np. rodzeństwo) oraz osoby związane adopcją, opieką lub kuratelą.
- 9. Kiedy Fundacja może zgodzić się na udział wykluczonego Wnioskodawcy w Konkursie**
- 9.1. Mimo wcześniejszych problemów, Wnioskodawcy nie zostaną wykluczeni z Konkursu, jeśli podjęli konkretne działania naprawcze, takie jak:
- 9.1.1. Naprawienie szkody – zobowiązali się do naprawienia szkody spowodowanej przestępstwem, wykroczeniem lub innym nieprawidłowym działaniem, np. poprzez wypłatę odszkodowania.



- 9.1.2. Pełna współpraca i wyjaśnienia – dostarczyli szczegółowe, prawdziwe informacje dotyczące popełnionego błędu lub naruszenia i aktywnie współpracowali z odpowiednimi organami (np. policją, sądem, Fundacją).
 - 9.1.3. Wprowadzenie zmian zapobiegających nieprawidłowościom w przyszłości – podjęli konkretne kroki, np. zmienili procedury, zainwestowali w lepsze zarządzanie czy zmienili kadre, aby uniknąć dalszych naruszeń.
 - 9.1.4. Zgłoszenie konfliktu interesów – niezwłocznie poinformowali Fundację o sytuacji, która mogła prowadzić do konfliktu interesów.
- 9.2 Fundacja wskazuje termin i sposób, w jaki organizacja musi poinformować o środkach zaradczych oraz podejmuje ostateczną decyzję oceniając, czy podjęte przez Wnioskodawcę środki są wystarczające, aby dopuścić ją do udziału w Konkursie.

10. Harmonogram Konkursu

- 10.1. Ogłoszenie Konkursu – **26.03.2026** r., ale w wyjątkowych sytuacjach Zarząd Fundacji może przesunąć termin.
- 10.2. Termin składania wniosków – wnioski można składać do **17.04.2026 r. do godz. 10:00** (czasu środkowoeuropejskiego, UTC+2).
- 10.3. Ogłoszenie wyników – nastąpi do **29.05.2026** r. na stronie www.solidarityfund.pl.
- 10.4. Okres realizacji projektu – projekty muszą być realizowane od **1 stycznia do 15 listopada 2026 r.** Możliwe jest również uzyskanie refundacji kosztów poniesionych przed podpisaniem umowy grantowej, nie wcześniej niż od 1 stycznia 2026 r.
- 10.5. Zmiany w harmonogramie – Fundacja zastrzega sobie prawo do modyfikacji terminów Konkursu w dowolnym momencie.

11. Sposób składania wniosków

- 11.1 Język wniosku – wnioski muszą być przygotowane w języku polskim.
- 11.2 Sposób składania – wnioski można składać tylko za pomocą [elektronicznego formularza wniosków](#), dostępnego również na stronie www.solidarityfund.pl.
- 11.3 Potwierdzenie zgłoszenia – po złożeniu wniosku Wnioskodawca otrzyma mailowe potwierdzenie na adres podany we wniosku.
- 11.4 Problemy techniczne – jeśli wystąpią problemy z działaniem generatora wniosków, można je zgłaszać wyłącznie mailowo na adres konkurs@solidarityfund.pl, w terminie podanym w Ogłoszeniu o Konkursie.



11.5 Zgłoszenia telefoniczne, przesyłane na inne adresy e-mail lub inne formy kontaktu **nie będą** brane pod uwagę.

12. Ile wniosków może złożyć jedna organizacja

12.1 Maksymalna liczba wniosków

Każda organizacja może złożyć nie więcej niż dwa wnioski:

- a) Jeden wniosek indywidualnie lub w partnerstwie z innym podmiotem.
- b) Jeden wniosek wspólny z inną organizacją lub organizacjami.

12.2 Wybór priorytetu – w każdym składanym wniosku należy:

12.2.1 Wybrać Priorytet główny, na który przeznaczone będzie minimum 60% wnioskowanych środków.

12.2.2 Można uwzględnić także Priorytet pomocniczy, na który przeznaczone będzie maksymalnie 40% środków.

12.3. Jeśli organizacja wybierze zarówno priorytet główny, jak i pomocniczy, większość budżetu projektu (co najmniej 60%) musi być wydatkowana na priorytet główny.

12.4 Rekomendujemy, aby dla priorytetu pomocniczego wyodrębnić osobne działanie lub działania i przypisać do tego działania/działań rezultaty i wskaźniki związane z danym priorytetem.

13. Jak złożyć wniosek we współpracy z innymi organizacjami

Organizacje mogą składać wniosek przez udostępniony formularz w generatorze wniosków.

13.1 Wniosek w partnerstwie

13.1.1 Wnioskodawcą jest organizacja, która spełnia warunki udziału w Konkursie (zgodnie z punktem 6 Regulaminu).

13.1.2 Partnerami mogą być organizacje, które nie spełniają wszystkich wymogów Konkursu (np. nie mają wymaganego doświadczenia), organizacje zagraniczne (niezarejestrowane w Polsce), grupy nieformalne.

13.1.3 Wnioskodawca może mieć kilku Partnerów.

13.1.4 Wnioskodawca podpisuje umowę z Fundacją i ponosi pełną odpowiedzialność za realizację projektu, także za działania Partnerów.

13.1.5 Organizacje z Białorusi będące w trakcie procesu relokacji do Polski mogą aplikować w partnerstwie z organizacjami polskimi. Wnioskodawcą w takim



wypadku jest organizacja polska, która musi być uprawniona do udziału w Konkursie.

13.1.6 Informacje, które muszą być zawarte we wniosku:

- a) Należy dokładnie określić zadania Wnioskodawcy i Partnera w trakcie realizacji projektu.
- b) Wnioskodawca i Partner muszą podpisać umowę o współpracy, określającą ich role i obowiązki.

13.1.7 Dokumenty, które trzeba dołączyć:

- a) List intencyjny od Partnera, w którym potwierdzi on wolę udziału w projekcie. Dokument ten należy załączyć w formie elektronicznej.

13.1.8 Możliwość zmiany Partnera:

- a) Tak, istnieje, ale tylko w uzasadnionych przypadkach. Wnioskodawca musi szczegółowo wyjaśnić, dlaczego chce dokonać zmiany.
- b) Ostateczną decyzję o możliwości zmiany Partnera podejmuje Fundacja.

13.2 Wniosek wspólny

13.2.1 Wszyscy Wnioskodawcy muszą być uprawnieni do udziału w Konkursie (zgodnie z punktem 6 Regulaminu).

13.2.2 Wnioskodawcy wspólnie podpisują umowę z Fundacją.

13.2.3 Możliwe są dwie formy podpisania umowy: każdy Wnioskodawca podpisuje umowę we własnym imieniu albo jedna organizacja zostaje wyznaczona jako główny Wnioskodawca i działa na podstawie pełnomocnictwa od pozostałych.

13.2.4 Wszystkie organizacje wspólnie odpowiadają za realizację projektu i zobowiązania wobec Fundacji.

13.2.5 Zasady dotyczące wniosków wspólnych

Jeśli organizacje decydują się na złożenie wspólnego wniosku, muszą spełnić następujące wymagania:

13.2.5.1 Wniosek wspólny mogą złożyć minimum dwie organizacje uprawnione do udziału w Konkursie (zgodnie z punktem 6 Regulaminu).



- 13.2.5.2 Wniosek wspólny musi być zgodny z zasadami określonymi w art. 14 ust. 2-5 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

We wniosku wspólnym należy uwzględnić:

- 13.2.5.3 Opis doświadczenia każdego Wnioskodawcy.
- 13.2.5.4 Szczegółowy podział działań – które organizacje będą realizować jakie zadania w ramach projektu.

13.2.6 Jakie dokumenty trzeba dołączyć

- 13.2.6.1 Oświadczenie o woli złożenia wniosku wspólnego (załącznik nr 3 do Regulaminu).
- 13.2.6.2 Dokument ustanawiający sposób reprezentacji Wnioskodawców przed Fundacją – określający, kto będzie głównym przedstawicielem w kontakcie z Fundacją na potrzeby Konkursu.

14. Wsparcie finansowe lub rzeczowe

Jeśli projekt zakłada przekazywanie wsparcia finansowego lub rzeczowego, Wnioskodawca musi:

- 14.1 Załączyć regulamin wsparcia - Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku regulamin, który określa zasady wyboru odbiorców wsparcia oraz warunki jego udzielania.
- 14.2 Kryteria wyboru odbiorców - regulamin ten musi zawierać jasne i obiektywne zasady wyboru osób lub organizacji, które otrzymają wsparcie.
- 14.3 Jeśli ktoś otrzymał wsparcie finansowe lub rzeczowe w ramach Konkursu Grantowego na rzecz społeczeństwa białoruskiego 2025, można je kontynuować w 2026 r.
- 14.4 Łączny czas trwania wsparcia w latach 2025 i 2026 nie może przekroczyć 12 miesięcy.

15. Jakie dokumenty trzeba dołączyć do wniosku

Aby wniosek był kompletny, organizacja musi załączyć następujące dokumenty:

- 15.1 Dokumenty obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców:
- 15.1.1 Podpisane oświadczenie Wnioskodawcy – skan oświadczenia o zgłoszeniu wniosku do Konkursu (załącznik nr 2 do Regulaminu).
- 15.1.2 Budżet projektu – plik Excel (.xls lub .xlsx) wypełniony zgodnie z załącznikiem nr 4 (bez dodawania wierszy i kolumn oraz bez zmian formatu).
- 15.1.3 Tabela ze wskaźnikami – plik Excel (.xls lub .xlsx) wypełniony zgodnie z załącznikiem nr 5. Wnioskodawca ma obowiązek wybrać co najmniej jeden



wskaźnik z listy dla danego priorytetu i przypisać go do danego działania (wskaźniki muszą być zgodne z załącznikiem nr 1 Regulaminu). Oprócz tego do każdego działania należy także dopasować co najmniej po jednym dodatkowym własnym wskaźniku, który pozwoli monitorować progres realizacji działań.

Dokumenty potwierdzające status organizacji:

- 15.1.4 Jeśli organizacja ma numer KRS – aktualny odpis z KRS (nie starszy niż 3 miesiące, pobrany z e-KRS Ministerstwa Sprawiedliwości RP).
 - 15.1.5 Jeśli organizacja nie ma numeru KRS – skan dokumentu potwierdzającego jej status prawny i upoważnienie osób do jej reprezentowania (format .pdf).
 - 15.1.6 Statut organizacji lub inny dokument potwierdzający zasady jej funkcjonowania.
 - 15.1.7 Sprawozdanie finansowe za rok 2024 lub 2025 (składowe sprawozdania: bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa).
- 15.2 Dodatkowe dokumenty wymagane w zależności od typu wniosku:
- 15.2.1 W przypadku wniosku składanego w partnerstwie:
 - 15.2.1.1 List intencyjny (skan) od organizacji partnerskiej, potwierdzający wolę współpracy.
 - 15.2.1.2 Statut, KRS i sprawozdanie roczne Wnioskodawcy oraz dokumenty potwierdzające istnienie i działania organizacji partnerskiej, na przykład opis prowadzonych działań, informacje o kluczowych osobach i tym podobne.
 - 15.2.2 W przypadku wniosku wspólnego:
 - 15.2.2.1 Skan podpisanego oświadczenia o wspólnym złożeniu wniosku i zasadach reprezentacji (załącznik nr 3).
 - 15.2.2.2 Statuty, KRS i sprawozdania roczne finansowe wszystkich Wnioskodawców.
 - 15.2.3 W przypadku wniosków zakładających wsparcie finansowe lub rzeczowe Regulamin wyboru odbiorców i przyznawania świadczeń.
 - 15.2.4 W przypadku wniosków przewidujących dalsze udzielanie grantów (tak zwany *regranting*) Regulamin przyznawania grantów w ramach projektu.



16. Ocena formalna wniosków

16.1 Na czym polega ocena formalna?

Fundacja sprawdza m.in.:

16.1.1 Czy wniosek został złożony na czas i we właściwym miejscu (w generatorze wniosków).

16.1.2 Czy jest kompletny i zawiera wszystkie wymagane dokumenty.

16.1.3 Czy projekt dotyczy działań, które mogą zostać dofinansowane w ramach Konkursu.

16.1.4 Czy treść wniosku zgadza się z Regulaminem Konkursu.

16.2 Wnioski, zostaną odrzucone, jeżeli:

16.2.1 Zostały złożone po terminie.

16.2.2 Są napisane w języku innym niż polski.

16.2.3 Złożyły je organizacje nieuprawnione do udziału w Konkursie

16.2.4 Nie zawierają wszystkich wymaganych załączników.

16.2.5 Załącznik nr 5 nie został wypełniony o wybrane dane, zawarte w Załączniku nr 1 (wskazanie priorytetu, rezultatu i wskaźników), co zostało szczegółowo opisane w Instrukcji w obu załącznikach. Nie zostały poprawnie zarejestrowane w systemie elektronicznym przed upływem terminu zamknięcia naboru wyznaczonego w Regulaminie.

16.2.6 Nie są zgodne z celami, priorytetami lub zakresem geograficznym Konkursu.

16.2.7 Przekraczają limit wniosków, jakie może złożyć jeden Wnioskodawca (w takim przypadku liczą się tylko dwa pierwsze).

16.2.8 Koszty administracyjne przekraczają 20% wartości projektu.

16.2.9 Kwota dofinansowania jest poza dopuszczalnym zakresem.

16.2.10 Są niezgodne z Regulaminem lub Polityką Grantową Fundacji.

16.3 Co się dzieje po ocenie formalnej

Wyniki oceny formalnej zostaną wysłane na e-mail kontaktowy podany we wniosku.

16.4 Możliwość uzupełnienia braków

16.4.1 Jeśli we wniosku brakuje dokumentów lub wymaga on wyjaśnień, Fundacja zwróci się z prośbą o ich uzupełnienie.

16.4.2 Wnioskodawca ma na to dwa dni robocze.



16.4.3 Brak odpowiedzi w terminie lub dostarczenie odpowiedzi niewyczerpującej wątpliwości oznacza odrzucenie wniosku z powodów formalnych.

16.5 Możliwość odwołania

16.5.1 Jeśli wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, Wnioskodawca może złożyć odwołanie w ciągu trzech dni roboczych.

16.5.2 Odwołania należy wysyłać na konkurs@solidarityfund.pl w **formie pisma podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy**. Może być to skan lub kwalifikowany podpis. Odwołanie jest weryfikowane przez Zespół ds. odwołań, a wynik nie podlega dalszemu odwołaniu.

17. Ocena merytoryczna wniosków

17.1. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, przechodzą do oceny merytorycznej, którą przeprowadzają niezależni eksperci.

17.2. Każdy wniosek ocenia co najmniej dwóch ekspertów.

17.3. W przypadku rozbieżności w punktacji między ocenami członków Zespołu oceniającego równej bądź różnicy większej niż 30% możliwych do uzyskania punktów, przy czym jedna z tych ocen jest równa lub większa niż 70% możliwych do uzyskania punktów lub indywidualna ocena za kryterium Adekwatność jest niższa niż 50% Sekretarz zleca innemu członkowi Zespołu oceniającego wykonanie trzeciej oceny.

17.4. Eksperti przyznają punkty za spełnienie określonych kryteriów.

17.5. Projekt musi być spójny, mieć konkretne i mierzalne rezultaty, które zostaną osiągnięte do 15 listopada 2026 r.

17.6. Eksperti oceniają projekt w trzech głównych kategoriach:

17.6.1. Adekwatność projektu (maks. 4 punkty)

a) Czy projekt wpisuje się w cel i priorytety Konkursu?

b) Czy działania są dostosowane do potrzeb odbiorców i sytuacji polityczno-społecznej w Białorusi?

Im lepiej projekt odpowiada na aktualne potrzeby społeczeństwa białoruskiego i priorytety Konkursu, tym wyższa ocena.

17.6.2. Doświadczenie Wnioskodawcy (maks. 2 punkty)



- a) Czy organizacja ma doświadczenie w realizacji projektów na rzecz Białorusi?
- b) Czy wcześniej realizowała podobne tematycznie projekty?

Większe doświadczenie w podobnych działaniach to wyższa ocena.

17.6.3. Efektywność projektu (maks. 4 punkty)

- a) Czy Wnioskodawca dobrze dobrał i określił zaangażowanie partnerów?
- b) Czy planowane działania są dobrze przemyślane i możliwe do realizacji w przewidzianym harmonogramie?
- c) Czy koszty projektu są adekwatne do zakładanych rezultatów?
- d) Czy kluczowe osoby w projekcie mają odpowiednie kwalifikacje?

Eksperti oceniają, czy projekt jest realistyczny, będzie dobrze zarządzany i efektywny kosztowo.

18. Procedura wyboru wniosków – posiedzenie Zespołu oceniającego

Jak przebiega wybór projektów do dofinansowania?

18.1. Eliminacja wniosków z niską oceną

18.1.1. Wnioski, które otrzymały mniej niż 50% możliwych punktów w ocenie merytorycznej, nie są rozpatrywane przez Zespół oceniający.

18.1.2. Jeśli wniosek uzyskał mniej niż 50% punktów w kryterium adekwatności, również nie będzie rozpatrywany.

18.2. Ocena przez Zespół oceniający

18.2.1. Zespół oceniający analizuje wnioski na podstawie ocen przygotowanych przez niezależnych ekspertów.

18.2.2. Na tej podstawie podejmuje decyzję, które projekty zostaną rekomendowane do dofinansowania.

18.3. Możliwość modyfikacji projektów

Zespół oceniający może zasugerować:

18.3.1. Zmiany w zakresie działań lub budżecie projektu.

18.3.2. Partnerstwo z innymi organizacjami w celu lepszej realizacji projektu.

18.3.3. Dodatkową weryfikację budżetu i opisów działań przed podpisaniem umowy grantowej.



18.3.4. Wszystkie zmiany we wniosku muszą być przekazane do Fundacji przed podpisaniem Umowy Grantowej.

18.4. Kto podejmuje ostateczną decyzję

18.4.1. Ostateczną decyzję o przyznaniu Grantów podejmuje Zarząd Fundacji kierując się rekomendacjami Zespołu oceniającego oraz priorytetami konkursu i dostępną kwotą dofinansowania.

18.4.2. **Decyzja Zarządu jest ostateczna – nie można się od niej odwołać.**

18.5. Jak publikowane są wyniki Konkursu

18.5.1. Fundacja publikuje na stronie www.solidarityfund.pl dwie listy:

- a) listę rankingową wniosków ocenionych merytorycznie.
- b) listę wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych.

18.5.2. Ze względów bezpieczeństwa wskazane listy nie zawierają pełnych danych dotyczących Wnioskodawców; w ich zakresie podawane są wyłącznie: numer wniosku, priorytet, wnioskowana kwota oraz liczba uzyskanych punktów.

19. Due diligence

19.1. Wnioskodawcy i Partnerzy, których wnioski zostały zarekomendowane do otrzymania dofinansowania, podlegają procedurze due diligence. Polega ona na sprawdzeniu, czy organizacje działają zgodnie z prawem i nie mają problemów finansowych lub etycznych, a współpraca z nimi nie stwarza nadmiernego ryzyka dla Fundacji.

19.2. Informacja o wyniku due diligence (pozytywnym lub negatywnym) jest przekazywana Wnioskodawcom i za ich pośrednictwem – Partnerom.

19.3. Od wyniku due diligence nie można się odwołać.

20. Współpraca z Fundacją w trakcie realizacji projektu

20.1 Zespół projektowy

20.1.1 Jeśli Wnioskodawca otrzyma grant zarówno na projekt indywidualny, jak i na wniosek wspólny, musi zapewnić odrębny zespół projektowy dla każdego z nich.

20.1.2 Każdy zespół musi być dyspozycyjny i mieć wystarczająco dużo czasu, aby skutecznie realizować projekt.

20.2 Zmiany w projekcie



20.2.1 Jeśli Grantobiorca chce wprowadzić znaczące zmiany w projekcie (np. zmiany w budżecie, harmonogramie, działaniach), musi uzyskać zgodę Fundacji.

20.2.2 Zasady dotyczące wprowadzania zmian są określone w umowie grantowej.

20.3 Przekazywanie ważnych informacji

Grantobiorca musi z własnej inicjatywy i bez opóźnień informować Fundację o wszystkich ważnych zdarzeniach dotyczących projektu, zgodnie z zawartą umową grantową.

20.4 Sprawozdawczość

Grantobiorca musi stosować się do zasad sprawozdania merytorycznego i finansowego, które są określone w umowie grantowej i jej załącznikach.

20.5 Monitorowanie i ewaluacja projektu

Fundacja oraz Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP mają prawo monitorować i oceniać realizację projektu w trakcie jego trwania, między innymi poprzez obecność podczas realizacji działań, dostęp do wideokonferencji, szkoleń online, grup społecznościowych powstałych w ramach projektu oraz kontrolę merytoryczną i finansową, w tym szczegółową kontrolę dokumentacji projektowej w siedzibie Grantobiorcy lub poza nią.

20.6 Audyt projektu

Fundacja oraz Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP mogą zlecić zewnętrzny audyt projektu zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

21. Jak i kogo informować o otrzymaniu dofinansowania

21.1. Obowiązek informowania o źródle dofinansowania

Jeśli Grantobiorca i Partnerzy nie otrzymali zwolnienia z obowiązku informacyjnego, muszą:

21.1.1. Informować o źródle dofinansowania w:

- a) materiałach promocyjnych i informacyjnych,
- b) publikacjach,
- c) materiałach prasowych,
- d) ogłoszeniach,
- e) wystąpieniach publicznych związanych z projektem.

21.1.2. Umieszczać logo programu Polska pomoc oraz Fundacji Solidarności

Międzynarodowej na materiałach wykorzystywanych w projekcie, zwłaszcza tych o charakterze promocyjnym, informacyjnym, szkoleniowym, edukacyjnym.



21.2. Możliwość zwolnienia z obowiązku informowania

- 21.2.1. Wnioskodawca może we wniosku zaznaczyć prośbę o zwolnienie z obowiązków informacyjnych.
- 21.2.2. Zarząd Fundacji podejmuje decyzję w tej sprawie, biorąc pod uwagę:
 - 21.2.2.1. Sytuację polityczną w kraju realizacji projektu lub kraju pochodzenia realizatorów albo odbiorców projektu.
 - 21.2.2.2. Bezpieczeństwo uczestników i realizatorów.
- 21.2.3. Zwolnienie może dotyczyć także projektów realizowanych w Polsce, jeśli istnieje ryzyko dla bezpieczeństwa osób zaangażowanych.

22. Jak przetwarzane są dane osobowe

- 22.1. Fundacja, Wnioskodawcy oraz Grantobiorcy są zobowiązani do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
- 22.2. Fundacja przetwarza dane osobowe zgodnie z Polityką prywatności dostępną na stronie <https://solidarityfund.pl/polityka-prywatnosci-fsm/>.

23. Poszanowanie praw człowieka i przeciwdziałanie dyskryminacji

- 23.1 Wszystkie działania realizowane w ramach projektu muszą wspierać prawa człowieka i przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji.
- 23.2 Projekt powinien promować między innymi:
 - 23.2.1 równość płci,
 - 23.2.2 brak dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne, wyznanie, niepełnosprawność czy płeć, społeczno-ekonomiczny awans kobiet.
- 23.3 W realizacji projektów należy przestrzegać:
 - 23.3.1 Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka,
 - 23.3.2 Polityki Fundacji dot. Przeciwdziałania nękanii i dyskryminacji,,
 - 23.3.3 Polityki przeciwdziałania konfliktowi interesów Fundacji,
 - 23.3.4 Zasad Fundacji dot. Ochrony dzieci.

24. Polityki zgłaszania nieprawidłowości i postępowania ze zgłoszeniami w Fundacji.

- 24.1. Dokumenty te są dostępne na stronie www.solidarityfund.pl/dla-partnerow/.
- 24.2. Projekty muszą być realizowane zgodnie z wartościami humanitaryzmu, neutralności i bezstronności.



24.3. Kobiety i mężczyźni muszą mieć równe prawo do podejmowania decyzji na każdym etapie projektu, w tym w ramach zespołu realizującego projekt.

25. Zapobieganie nieprawidłowościom

25.1. Grantobiorcy mają obowiązek ścisłego przestrzegania zasad zapobiegania nieprawidłowościom zawartych w umowie grantowej.

26. Ochrona środowiska naturalnego

26.1. Dbałość o środowisko

26.1.1. Wszystkie działania realizowane w ramach projektu muszą uwzględniać ochronę środowiska oraz zrównoważone wykorzystanie zasobów naturalnych.

26.1.2. Projekt nie może negatywnie wpływać na ekosystemy ani przyczyniać się do degradacji środowiska.

26.2. Obowiązek zgłaszania potencjalnych zagrożeń

26.2.1. Jeśli jakiegokolwiek działania w projekcie mogą mieć negatywny wpływ na środowisko, Grantobiorca musi zgłosić to Fundacji.

26.2.2. Fundacja może ocenić wpływ tych działań i zobowiązać Grantobiorcę do wprowadzenia odpowiednich zmian.

27. Gdzie kierować pytania dotyczące Konkursu?

27.1. Kontakt mailowy - wszystkie pytania związane z Konkursem Grantowym na rzecz społeczeństwa białoruskiego należy kierować wyłącznie na adres e-mail: konkurs@solidarityfund.pl

27.2. Brak informacji telefonicznych - Fundacja nie udziela informacji o Konkursie przez telefon.

28. Postanowienia końcowe

28.1. Fundacja może odwołać Konkurs

Fundacja ma prawo zrezygnować z przeprowadzenia Konkursu na każdym etapie, do momentu ogłoszenia wyników.

28.2. Rozstrzygnięcie wątpliwości

28.2.1. Tylko Fundacja może wyjaśniać i rozstrzygać ewentualne wątpliwości dotyczące treści Regulaminu.

28.2.2. Decyzje Fundacji w tym zakresie są ostateczne i nie podlegają dalszej interpretacji przez Wnioskodawców ani Grantobiorców.



28.3. Możliwość zmian w dokumentach konkursowych

Fundacja może wprowadzać zmiany we wzorach dokumentów konkursowych, ale tylko przed podpisaniem umowy z Grantobiorcą.

29. Załączniki

- a) Załącznik nr 1. Lista obowiązkowych wskaźników
- b) Załącznik nr 2. Wzór Oświadczenia Wnioskodawcy o zgłoszeniu wniosku do Konkursu Grantowego
- c) Załącznik nr 3. Wzór oświadczenia Wnioskodawców o złożeniu wniosku wspólnego
- d) Załącznik nr 4. Wzór budżetu projektu
- e) Załącznik nr 5. Wzór Tabeli ze wskaźnikami
- f) Załącznik nr 6. Procedura odwoławcza
- g) Wzór Umowy Grantowej z załącznikami
- h) Wzór Oświadczenia przed podpisaniem Umowy Grantowej
- i) Wzór oświadczenia o obywatelstwie rosyjskim