

# REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU 2021

---

## 1. O Programie

Celem konkursu jest wsparcie inicjatyw obywatelskich podejmowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz łagodzenia lub przeciwdziałania skutkom negatywnego wpływu pandemii COVID-19 w obszarze edukacji i rozwoju społecznego dzieci i młodzieży z mniejszych miejscowości, a także ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym. Celem konkursu jest także wsparcie rozwoju instytucjonalnego organizacji pozarządowych i pomoc w przystosowaniu do pracy w warunkach pandemii i po jej zakończeniu poprzez wzmocnienie ich zasobów kadrowych.

Fundatorem Programu jest Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności (dalej: PAFW).

W ramach „Funduszu Pomocowego” w 2021 roku prowadzony jest otwarty konkurs grantowy oferujący wsparcie dla NGO z całej Polski. Organizacje mogą się ubiegać o dofinansowanie projektów o tematyce określonej w pkt 4.2, skierowanych do konkretnych grup beneficjentów lub społeczności, w których funkcjonują. W ramach dotacji organizacje mogą ubiegać się o środki na rozwój instytucjonalny. Pomoc jest udzielana w formie dotacji, a decyzje o dofinansowaniu są podejmowane przez PAFW, czyli fundatora Programu, na podstawie rekomendacji komisji grantowej. Decyzja PAFW o przyznanych dofinansowaniach jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Realizatorem Programu jest Fundacja „Edukacja dla Demokracji” (dalej: FED).

## 2. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

- 2.1. Do konkursu mogą przystąpić zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, wyłącznie niżej wymienione typy organizacji pozarządowych:
  - 2.1.1. **fundacje** – działające na podstawie Ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, zarejestrowane w KRS nie później niż 31 czerwca 2020 roku;
  - 2.1.2. **stowarzyszenia** – działające na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, zarejestrowane w KRS nie później niż 31 czerwca 2020;
  - 2.1.3. **stowarzyszenia zwykłe** – działające na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, wpisane do ewidencji właściwego starosty nie później niż 31 czerwca 2020 roku.
- 2.2. **O dofinansowanie nie mogą ubiegać się Realizatorzy i Współrealizatorzy programów PAFW wymienieni w Załączniku nr 1 do Regulaminu.**
- 2.3. Do konkursu mogą przystąpić wyłącznie podmioty, które zostały zarejestrowane **nie później niż 9 miesięcy** przed 10 marca 2021.

### 3. Zakres konkursu

- 3.1. Jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie **1 wniosek**.
- 3.2. Maksymalna kwota jednej dotacji wynosi **40 000 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).
- 3.3. Pula środków w konkursie wynosi 1 000 000 zł (słownie: jeden milion złotych). Organizator zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całej puli.
- 3.4. Konkurs ma charakter otwarty z zastrzeżeniem pkt 2.2 oraz 2.3

### 4. Wymogi ogólne dotyczące wniosków

- 4.1. W ramach konkursu Wnioskodawca może wnioskować o środki na **działania programowe** (w obszarach tematycznych zdefiniowanych w pkt. 4.2.). Dodatkowo, w ramach kwoty określonej w pkt. 3.2 organizacja może wnioskować o środki na **rozwój instytucjonalny** (opisany w pkt 4.8).
- 4.2. Działania programowe muszą wpisywać się w przynajmniej jeden z niżej wymienionych obszarów tematycznych konkursu:
  - 4.2.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych w edukacji formalnej i nieformalnej dzieci i młodzieży z terenów wiejskich i małych miast oraz środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym rozumiane jako:**
    - 4.2.1.1. minimalizowanie wykluczenia cyfrowego, w tym w uzasadnionych przypadkach zakup niezbędnego sprzętu do nauki na odległość;
    - 4.2.1.2. wyrównywanie strat postępu edukacyjnego wynikających z ograniczeń spowodowanych pandemią;
    - 4.2.1.3. działalność badawcza, która dostarcza aktualnych danych, pomagających budować projekty edukacyjne na rzecz równych szans edukacyjnych w czasie i po pandemii.
  - 4.2.2. Podnoszenie jakości oświaty w dobie edukacji zdalnej i hybrydowej, a także po powrocie uczniów do nauki stacjonarnej poprzez:**
    - 4.2.2.1. rozwój kompetencji dydaktycznych i wychowawczych nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i ponadpodstawowych;
    - 4.2.2.2. opracowanie materiałów i pomocy do prowadzenia interaktywnych lekcji i zajęć, prezentujących nowe metody i techniki pracy z uczniami;
    - 4.2.2.3. wzbogacenie oferty edukacyjnej dla uczniów z mniejszymi szansami edukacyjnymi, w tym przede wszystkim w formie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych w trybie bezpośrednim lub online.
  - 4.2.3. Działania na rzecz bezpieczeństwa oraz zdrowia psychicznego i fizycznego dzieci i młodzieży:**
    - 4.2.3.1. zwiększenie kompetencji osób pracujących z dziećmi i młodzieżą z zakresu profilaktyki zdrowotnej, szczególnie służących identyfikowaniu potrzeb psychicznych oraz udzielaniu wsparcia w tym zakresie;
    - 4.2.3.2. działania doradcze udzielane przez specjalistów osobom pracującym z dziećmi i młodzieżą w rozwiązywaniu bieżących trudności psychicznych podopiecznych;
    - 4.2.3.3. promocja bezpiecznego korzystania z internetu wśród dzieci i młodzieży, a także przeciwdziałanie uzależnieniom cyfrowym;
    - 4.2.3.4. zwiększenie dostępu dzieci i młodzieży, szczególnie z mniejszych miejscowości, do pomocy psychologicznej m.in. poprzez upowszechnianie informacji o miejscach oferujących pomoc, nawiązanie i współpracę ze

specjalistycznymi ośrodkami lub wolontariuszami posiadającymi niezbędne kompetencje, czy wypracowanie sposobów interwencji kryzysowej.

**4.2.4. Przeciwdziałanie izolacji społecznej w środowiskach lokalnych, a także w grupach zagrożonych wykluczeniem społecznym:**

- 4.2.4.1. wsparcie inicjatyw samopomocowych podejmowanych przez dzieci i młodzież, a także osoby dorosłe na rzecz dzieci i młodzieży;
  - 4.2.4.2. rozwój i podniesienie jakości oferty edukacyjnej angażującej rodziców, dzieci i młodzież, realizowanej zarówno online jak i w kontaktach bezpośrednich;
  - 4.2.4.3. inicjowanie aktywności młodzieży na rzecz lokalnych społeczności, w tym działania skierowane do osób starszych i potrzebujących pomocy;
  - 4.2.4.4. stwarzanie możliwości do bezpiecznych interakcji społecznych i edukacyjnych z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- 4.3. Opis planowanych przez Wnioskodawcę działań programowych powinien uwzględniać określenie ich odbiorców, miejsc realizacji oraz czasu ich przeprowadzenia.
- 4.4. W przypadku planowanych publikacji należy przedstawić: konspekt, informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu potencjalnych autorów/badaczy, plan dystrybucji publikacji/wyników badań.
- 4.5. W przypadku planowanej realizacji badań należy przedstawić ich plan, informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu potencjalnych badaczy, sposób publikacji wyników, ich upowszechniania a także planowanego wykorzystania wyników.
- 4.6. We wnioskach zakładających działania szkoleniowe (na przykład kursy e-learningowe, webinaria, szkolenia itp.) należy przedstawić: ramowy program merytoryczny, informacje o potrzebnych kompetencjach i doświadczeniach osób prowadzących (trenerów, wykładowców), liczbie godzin szkoleniowych, liczbie odbiorców.
- 4.7. W przypadku planowanych zakupów środków trwałych/usług (np. komputerów dla uczniów) należy wyjaśnić konieczność ich nabycia w celu prawidłowej realizacji działań programowych a także opisać, kto i w jaki sposób będzie nimi dysponował po zakończeniu realizacji projektu.
- 4.8. **Rozwój instytucjonalny** jest opcjonalnym elementem wniosku.
- 4.8.1. Celem rozwoju instytucjonalnego jest wsparcie organizacji w dostosowaniu się do rzeczywistości pandemicznej i popandemicznej poprzez:
- 4.8.1.1. podwyższanie wiedzy i kompetencji zespołów organizacji, w tym pracowników, współpracowników i wolontariuszy/ wolontariuszek;
  - 4.8.1.2. diagnozę sytuacji beneficjentów oraz działania na rzecz tworzenia strategii rozwoju programów tak, aby odpowiadały na zidentyfikowane potrzeby, a także były dostosowane do warunków pracy w czasie pandemii i po pandemii;
  - 4.8.1.3. działania interwencyjne rozwijające organizację tak, aby mogła sprostać bieżącej sytuacji wynikającej z pandemii i a także po jej zakończeniu;
  - 4.8.1.4. w uzasadnionych przypadkach zakup środków trwałych umożliwiających pracę w stanie pandemii.
- 4.8.2. Dofinansowanie może dotyczyć niezbędnych kosztów związanych z rozwojem instytucjonalnym wnioskodawcy w tym między innymi: szkoleń pracowników np. z zakresu nowych technologii, działań promocyjno-komunikacyjnych prowadzonych online, współpracy z ekspertami merytorycznymi.
- 4.8.3. Kwota wsparcia instytucjonalnego nie może przekroczyć **7 000 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych).
- 4.9. Wkład własny nie jest wymagany.
- 4.10. Koszty powinny być racjonalne i adekwatne do planowanych działań.
- 4.11. Koszty administrowania projektem nie mogą stanowić więcej niż **15% wnioskowanej dotacji**.

## 5. Harmonogram konkursu i realizacji projektów

- 5.1. Konkurs trwa **od 26 lutego 2021 r. do 10 kwietnia 2021 r.**, do godz. **12:00**.
- 5.2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do 30 maja 2021 r.
- 5.3. Terminy i warunki realizacji projektów:
  - 5.3.1. rozpoczęcie projektu nie wcześniej niż **1 czerwca 2021 r.**;
  - 5.3.2. czas realizacji projektu nie dłużej niż 6 miesięcy;
  - 5.3.3. zakończenie najpóźniej **30 listopada 2021 r.**
- 5.4. Złożenie sprawozdania końcowego z realizacji projektu – w ciągu 30 dni od jego zakończenia.

## 6. Sposób składania wniosków i wymagane załączniki

- 6.1. Załącznikiem do ogłoszenia jest **wzór wniosku** wraz z **szablonem budżetu**. Wnioski można roboczo opracować w dostępnych załącznikach, a następnie należy je zarejestrować na platformie witkac.pl w terminie wskazanym w pkt 5.1. Formularz online będzie dostępny w dniach **1-10 kwietnia 2021**. Zarejestrowanie wniosku polega na wprowadzeniu treści wniosku i budżetu do formularzy online na platformie witkac.pl.
  - 1.1. Formularz wniosku online należy wypełnić w języku polskim w internetowym **generatorze wniosków** na platformie Witkac.pl pod adresem <https://witkac.pl/#/urząd/index/173> Wniosek należy zarejestrować w terminie, o którym mowa w pkt. 5.1.
  - 1.2. Wnioski złożone w innej formie niż poprzez właściwy formularz online we wskazanym generatorze wniosków nie będą rozpatrywane.
  - 1.3. O przyjęciu wniosku w terminie decyduje data końcowej rejestracji wniosku w generatorze, określona w pkt. 5.1.
  - 1.4. We wniosku należy podać link do statutu (lub aktu równorzędnego) oraz do ostatniego rocznego sprawozdania finansowego i ostatniego rocznego sprawozdania merytorycznego. W przypadku nowopowstałych organizacji należy sporządzić i załączyć informację o działalności za 2020 rok oraz informację o środkach, jakimi dysponowała organizacja. Wymóg ten dotyczy również stowarzyszeń, które nie sporządzają rocznego sprawozdania merytorycznego.
  - 1.5. Jeśli dokumenty wymienione w pkt. 6.4. nie są publikowane on-line przez Wnioskodawcę, należy je dodać w generatorze wniosków jako załączniki elektroniczne. Załączenie linków do dokumentów on-line jest preferowanym rozwiązaniem.
  - 1.6. W przypadku, kiedy ten sam Wnioskodawca rejestruje w generatorze kilka wersji wniosku, do oceny zostanie automatycznie przekazana najpóźniej zarejestrowana wersja. Pozostałe wersje wniosku nie będą oceniane.

## 2. Procedura oceny formalnej

- 2.1. Oceny formalnej wniosków dokonuje FED, sprawdzając:
  - 2.1.1. terminowość rejestracji wniosku w generatorze wniosków (zgodnie z pkt. 5.1);
  - 2.1.2. limit wniosków, które może złożyć jeden wnioskodawca (zgodnie z pkt. 3.1.);
  - 2.1.3. kompletność załączników wymaganych Regulaminem konkursu (zgodnie z pkt. 6.4);
  - 2.1.4. kwalifikowalność wnioskodawcy (zgodnie z pkt. 2 Regulaminu);
- 2.2. Wnioskodawcy, których wnioski będą zawierać uchybienia formalne, otrzymają na adres e-mail koordynatora podany we wniosku wezwanie do uzupełniania lub korekty danych z 3-dniowym terminem wprowadzenia zmian.
- 2.3. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, przekazywane są do oceny merytorycznej niezależnym ekspertom powołanym FED, nieposiadającym konfliktu interesów z wnioskodawcami. Ostateczną decyzję dotyczącą dofinansowania podejmuje PAFW na podstawie rekomendacji komisji.

## 8. Kryteria oceny merytorycznej

- 8.1. W ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące aspekty:
  - 8.1.1. Zgodność zgłoszonego projektu z celami Konkursu (zgodnie z pkt. 1. wniosek niespełniający tego kryterium zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie);
  - 8.1.2. Wpisanie się projektu w przynajmniej jednego z obszarów tematycznych opisanych w pkt. 4.2;
  - 8.1.3. Trafność diagnozy problemu wywołanego pandemią COVID-19;
  - 8.1.4. Adekwatny do proponowanych działań dobór grupy docelowej i sposoby rekrutacji uczestników;
  - 8.1.5. Trafność doboru działań, pozwalających osiągnąć zaplanowane cele i rezultaty;
  - 8.1.6. Gospodarne, rzetelne i przejrzyste opracowanie budżetu, spójne z opisem działań we wniosku.

## 9. Przygotowanie budżetu

- 9.1. Budżet należy sporządzić w PLN w generatorze wniosków.
- 9.2. W budżecie należy w odpowiednich pozycjach uwzględnić:
  - 9.2.1. koszty administrowania projektem, **nie większe niż 15% wnioskowanej dotacji**;
  - 9.2.2. koszty działań projektowych;
  - 9.2.3. koszty rozwoju instytucjonalnego – jeżeli są planowane, **maksymalnie 7 000,00 zł** w ramach wnioskowanej dotacji;
- 9.3. Budżet powinien wyraźnie pokazywać sposób wyliczenia kosztów, np.: *Zakup sprzętu elektronicznego (słuchawki do komputera 2 pary x 80 zł = 160 zł; honorarium trenera 2 trenerów x 2 dni x 6 godzin (60 min) x 120 zł brutto ze składkami = 2880 zł).*

## 10. Działania niekwalifikowane

- 10.1. Realizacja projektu nie może odbywać się w ramach działalności gospodarczej wnioskodawcy.
- 10.2. W ramach udzielonej dotacji nie mogą być realizowane działania, polegające na udzielaniu dalszych dotacji, subdotacji, ani na realizowaniu jakichkolwiek form i elementów regrantingu.

## 11. Ograniczenia finansowe

- 11.1. W ramach Programu finansowane mogą być wyłącznie koszty niezbędne do zrealizowania projektu.
- 11.2. W ramach Programu **nie będą finansowane**:
  - 11.2.1. koszty poniesione przed i po terminie określonym w umowie dotacji;
  - 11.2.2. **koszty podatku VAT, jeżeli Wnioskodawca jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny**;
  - 11.2.3. inwestycje (z wyjątkiem prac adaptacyjnych, drobnych remontów budynków i pomieszczeń – w przypadkach, w których jest to konieczne dla bezpośredniej realizacji celów projektu);
  - 11.2.4. działalność gospodarcza Wnioskodawcy prowadzona w jakiegokolwiek formie;
  - 11.2.5. działalność partii politycznych;
  - 11.2.6. działalność konfesyjna kościołów lub organizacji wyznaniowych.
- 11.3. W związku z pochodzeniem środków, z jakich finansowany jest Program, nie będą finansowane jakiegokolwiek działania związaną z produkcją i sprzedażą broni i amunicji, świad-

czeniu usług zbrojowych, wspieraniem w jakiegokolwiek formie działań prowadzonych przez osoby fizyczne i/lub podmioty prawne, które mogłyby przyczynić się do aktów przemocy lub terroryzmu, a także działania związane z aborcją lub świadczeniem usług aborcyjnych.

## 12. Najważniejsze postanowienia umowy dotacji

- 12.1. Wnioskodawca, który otrzyma dotację (dalej: Dotowany), będzie zobowiązany do udostępnienia wyników projektu, mających cechy utworu, na zasadach licencji Creative Commons „Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne 4.0 Międzynarodowe (CC BY-NC 4.0)”, co oznacza możliwość korzystania z tych utworów na warunkach licencji dostępnej na stronie <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pl>
- 12.2. Dotacja będzie wypłacona w całości po podpisaniu umowy dotacji pomiędzy FED a Dotowanym, na wydzielony rachunek bankowy. Posiadanie wydzielonego rachunku jest wymagane dopiero po przyznaniu dotacji, ale przed podpisaniem umowy dotacji.
- 12.3. Przy realizacji projektu, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami Dotowany zobowiązany jest przestrzegać przepisów o rachunkowości obowiązujących w Polsce.
- 12.4. Obsługa finansowa dotacji będzie wymagała wydzielenia odpowiednich pozycji w księgowym planie kont.
- 12.5. Dotowany będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie i zgodnie ze szczegółowymi zasadami przedstawionymi w umowie. Dotowany będzie zobowiązany przedstawić końcowe sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe zgodnie ze standardowymi formularzami udostępnianymi po podpisaniu umowy. Do sprawozdania finansowego należy załączyć skany trzech dokumentów księgowych o najwyższej wartości, rozliczanych w ramach dotacji oraz plik z historią rachunku bankowego z okresu realizacji projektu. Na wezwanie Dotowany będzie zobowiązany do przekazania pełnego zestawienia kopii dokumentów księgowych poświadczających wydatki uwzględnione w sprawozdaniu.
- 12.6. Dotowany powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji projektu, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy. Dotowany zobowiązany jest do informowania FED, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
- 12.7. FED oraz PAFW mają prawo do monitorowania i ewaluacji projektu w trakcie jego trwania, (m.in. poprzez obecność przy realizacji poszczególnych działań) oraz po zakończeniu projektu. Są również uprawnione do prowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej w odniesieniu do realizowanego projektu, m.in. poprzez szczegółową kontrolę dokumentów finansowych i merytorycznych dotyczących projektu w siedzibie Dotowanego.

## 13. Ochrona danych osobowych

- 13.1. W celu realizacji konkursu, tj. w procesie uzgadniania i oceny wniosków oraz ogłoszenia wyników zbierane i przetwarzane są dane osobowe. Dane są przetwarzane zgodnie z Art. 6 ust. 1 b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: RODO).
- 13.2. Administratorem danych przetwarzanych w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konkursu, w rozumieniu RODO Art. 4. pkt. 7) jest Fundacja Edukacja dla Demokracji z siedzibą w Warszawie, ul. Nowolipie 9/11, 00-150. Kontakt z osobą właściwą w sprawach danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: [odo@fed.org.pl](mailto:odo@fed.org.pl).

- 13.3. Podanie danych osobowych we wniosku (imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za realizację projektu, a także imiona i nazwiska, wykształcenie i doświadczenie osób zaangażowanych w projekt) ma charakter dobrowolny, lecz niezbędny do złożenia wniosku i przekazania go do oceny. FED otrzymuje wskazane powyżej dane zawarte we wnioskach bezpośrednio od wnioskodawcy.
- 13.4. Dane osobowe zawarte we wnioskach będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ogłaszany jest konkurs, a także później, przez okres niezbędny do umożliwienia FED dochodzenia należnych mu roszczeń.
- 13.5. FED zastrzega sobie prawo do powierzenia przetwarzania uzyskanych danych osobowych ekspertom, firmie Witkac Sp. z o.o. obsługującej generator wniosków, a także innym podmiotom, których udział w procedurze konkursowej będzie niezbędny.
- 13.6. Wnioski konkursowe oraz sprawozdania końcowe, razem z danymi osobowymi, mogą być udostępniane PAFW, która jest organizacją międzynarodową, z siedzibą w USA, posiadającą Przedstawicielstwo w Polsce.
- 13.7. Osobom, których dane osobowe zostały podane przysługuje:
  - 13.7.1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - 13.7.2. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - 13.7.3. prawo przenoszenia danych,
  - 13.7.4. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 13.8. FED nie przetwarza danych osobowych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
- 13.9. FED zobowiązuje Dotowanego do przedłożenia osobom, których dane dotyczą, klauzuli informacyjnej zawierającej informacje z punktów 13.1-13.8 niniejszego regulaminu.

#### 14. Informacje

Dodatkowych informacji o konkursie udziela Agnieszka Świeczka w dni robocze w godzinach 9:00 -15:00, tel. +48 605 787 757, e-mail: [fundusz@fed.org.pl](mailto:fundusz@fed.org.pl).

#### 15. Wykładnia Regulaminu

W przypadku wątpliwości, ostatecznej interpretacji zapisów Regulaminu dokonują wspólnie PAFW i FED.

## Załącznik 1 do Regulaminu

---

Wykaz organizacji które nie mogą ubiegać się o dotację w ramach otwartego konkursu grantowego 2021 w ramach Funduszu Pomocowego 2020:

1. Akademia Rozwoju Filantropii, KRS 0000118794
2. Forum Darczyńców w Polsce, KRS 0000217821
3. Fundacja Akademia Organizacji Obywatelskich, KRS 0000447236
4. Fundacja Borussia, KRS
5. Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej, KRS 0000052758
6. Fundacja Dobra Sieć, KRS 0000329778
7. Fundacja Dobrej Edukacji; KRS 0000483292
8. Fundacja Edukacyjna Przedsiębiorczości, KRS 0000078066
9. Fundacja Liderzy Przemian, KRS 0000604456
10. Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego, KRS 0000303048
11. Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, KRS 0000153951
12. Fundacja Sędzimira, KRS 0000316743
13. Fundacja Stocznia, KRS 0000324413
14. Fundacja Szkoła Liderów, KRS 0000509561
15. Fundacja Szkoła z Klasą, KRS 0000578705
16. Nidzicka Fundacja Rozwoju NIDA, KRS 0000057487
17. Ogólnopolska Federacja Organizacji Pozarządowych, KRS 0000169795
18. Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży, KRS 0000113705
19. Stowarzyszenie Gazet Lokalnych, KRS 0000090214
20. Stowarzyszenie Klon/Jawor, KRS 0000031549
21. Stowarzyszenie ROTA, KRS 0000726182
22. Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę”, KRS 0000084092