

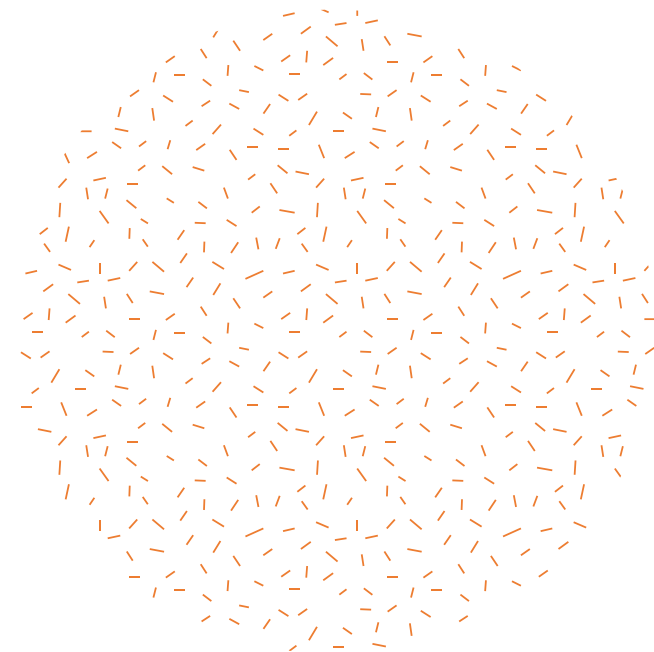
MIKRO
D  **TACJE**
WOLONTARIAT PRACOWNICZY GRUPY BOŚ

Instrukcja: Jak złożyć wniosek?



SPIS TREŚCI

1. Rejestracja
2. Logowanie
3. Zmiana hasła
4. Wniosek
 - Opis projektu
 - Wolontariusze(-ki) i ich rola
 - Beneficjenci
 - Harmonogram
 - Kosztorys
 - Dane liczbowe
 - Wspierana instytucja
 - Wysłanie wniosku do oceny



Krok 1. Zarejestruj się na stronie mikrodotacje.fundacjabos.pl

Nowy(-a) uczestnik(-czka) **Zarejestruj się** Mam już konto **Zaloguj się**

MIKRO DOTACJE

WOLONTARIAT PRACOWNICZY GRUPY BOŚ

[Aktualności](#) [O konkursie](#) [Regulamin](#) [Terminarz](#) [Wyniki](#) [Realizacje](#) [Dobre praktyki](#) [Kontakt](#)

Zarejestruj się

Pola oznaczone * są polami wymaganymi do utworzenia konta lidera(-ki).

Imię i nazwisko lidera(-ki) *

Miejscowość *

Miejsce zatrudnienia *
-- wybierz miejsce zatrudnienia --

Oddział i komórka organizacyjna *

E-mail lidera(-ki) *

Mail musi być w domenie @bosbank.pl, @bossa.pl lub @fundacjabos.pl

Telefon lidera(-ki) *

Jak dowiedziałeś(-aś) się o konkursie?
--Wybierz jeden--

Ochrona danych osobowych *
 Tak
Zapoznałem/ęm się z **Klauzulą informacyjną** dotyczącą ochrony danych osobowych

Regulamin *
 Tak
Akceptuję **regulamin konkursu** "Mikrodotacje"

Informacje o projektach
 Tak
Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o innych działaniach i projektach Fundacji

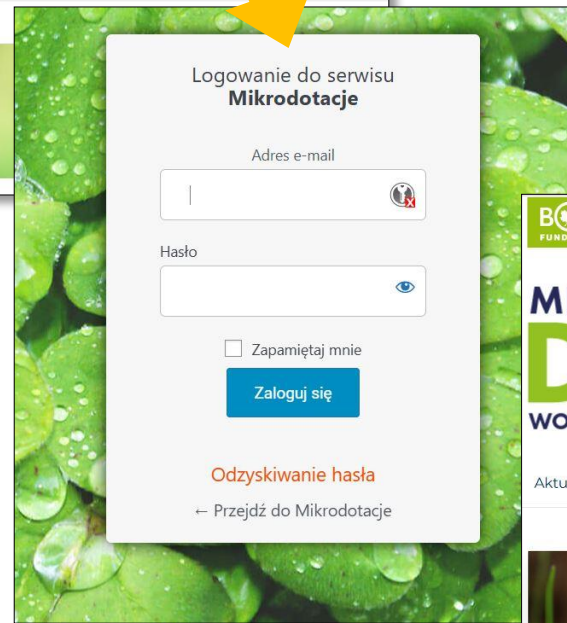
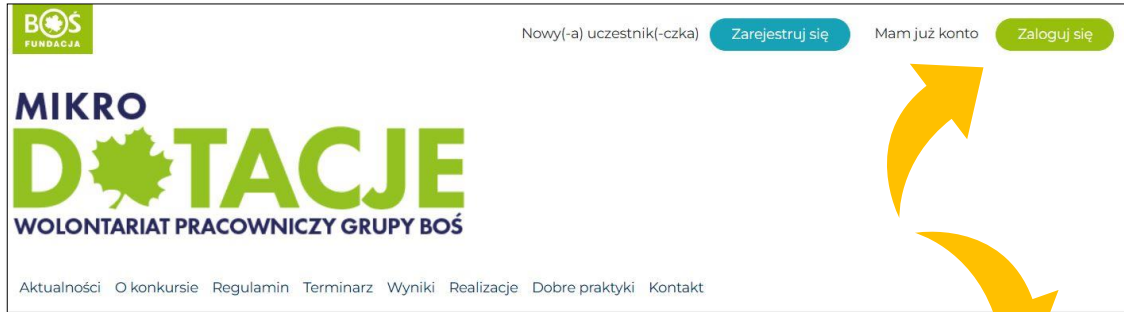
Zarejestruj się

Po poprawnej rejestracji pojawi się komunikat:

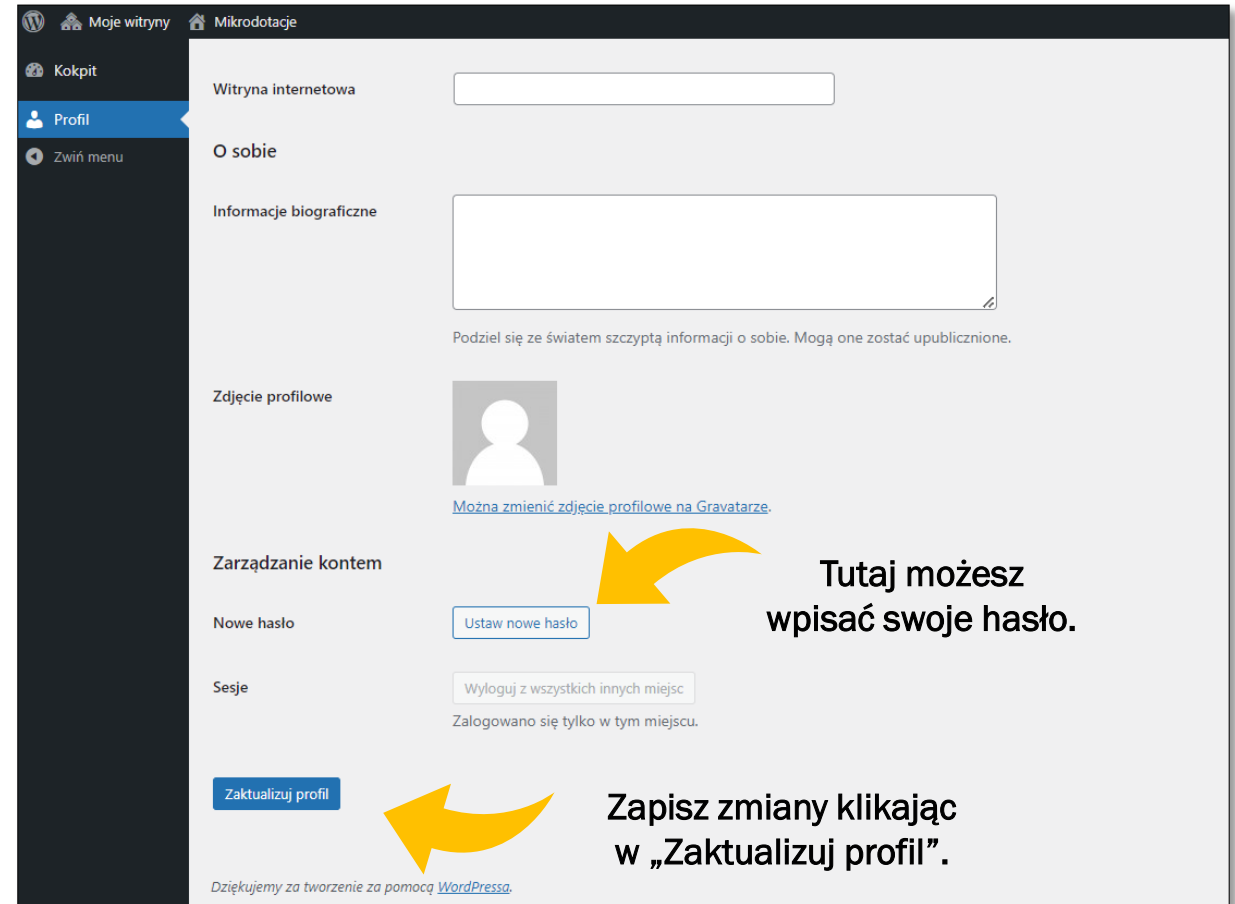


The screenshot shows the registration confirmation page of the BOŚ FUNDACJA website. At the top left is the BOŚ FUNDACJA logo. On the right, there are navigation links: "Nowy uczestnik" (New participant), "Zarejestruj się" (Register), "Mam już konto" (I already have an account), and "Zaloguj się" (Log in). The main heading reads "MIKRO DOTACJE" with a maple leaf icon, and "WOLONTARIAT PRACOWNICZY GRUPY BOŚ" below it. A navigation menu includes "Aktualności", "Regulamin", "Terminarz", "Dobre praktyki", "FAQ", and "Kontakt". The central message says "Dziękujemy za rejestrację!" (Thank you for registration!) with a yellow arrow pointing to it. Below this, it states: "Proszę oczekiwać na wiadomość z potwierdzeniem rejestracji oraz hasłem do konta lidera zespołu." (Please wait for a message with registration confirmation and a password for the team leader account.) At the bottom, under "PARTNERZY", are logos for BOŚ | DOM MAKLEPSKI and BOŚ BANK.

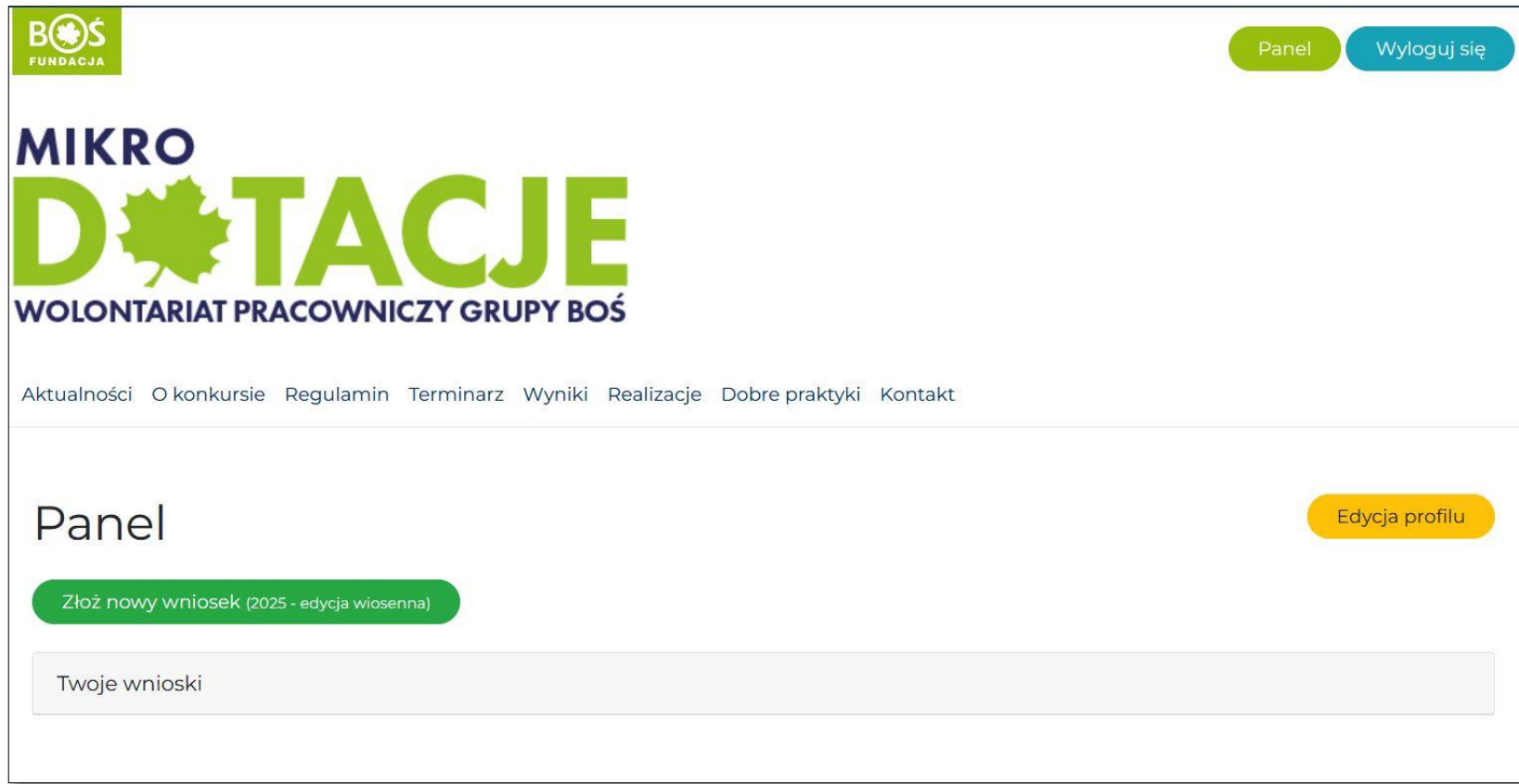
Krok 2. Zaloguj się na stronie za pomocą otrzymanego hasła i przejdź do Panelu.



W edycji profilu możesz zmienić hasło.



Krok 3. W panelu lidera/liderki przejdź do składania wniosku klikając w „Złóż nowy wniosek”.



BOŚ FUNDACJA

Panel Wyloguj się

MIKRO
DOTACJE
WOLONTARIAT PRACOWNICZY GRUPY BOŚ

[Aktualności](#) [O konkursie](#) [Regulamin](#) [Terminarz](#) [Wyniki](#) [Realizacje](#) [Dobre praktyki](#) [Kontakt](#)

Panel [Edycja profilu](#)

[Złóż nowy wniosek \(2025 - edycja wiosenna\)](#)

Twoje wnioski

Krok 4. Uzupełnij formularz wniosku.

Wniosek możesz dowolnie edytować i zapisywać, dopóki nie prześlesz go do oceny.

Wniosek

Nazwa projektu wolontariackiego *

Dane dotyczące projektu

Skrócony opis projektu

Idea projektu opisana w jednym zdaniu

Opis planowanych działań

Wyjaśnij, co chcecie zrobić w ramach wolontariatu. Opisz, komu i jak chcecie pomóc.

Załączniki

Dodaj pliki

Dodaj pliki uzupełniające opis planowanych działań np. zdjęcia, plan aranżacji, wizualizacje projektu (max. 10 plików jpg/pdf/docx/pptx/mp4/mov o wielkości 200MB każdy).

Przed uzupełnieniem wniosku, warto skonsultować pomysł z Martą Wilczak-Klimaszewską: wolontariat@fundacjabos.pl, kom. 515 114 603.

Opisz swój pomysł i planowane działania.

Pytania pomocnicze:

Jakie działania planujecie?

Komu i jak chcecie pomóc?

Czy Wasze działania są odpowiedzią na zauważone problemy? Jeśli tak to jakie?

Możesz dodać pliki uzupełniające opis np. zdjęcia, plany itp.

Uzupełnij informacje o wolontariuszkach i wolontariuszach GK BOŚ.

Wolontariusze i wolontariuszki BOŚ

Zastępca lidera/liderki

Wskaż osobę spośród wolontariuszy/wolontariuszek GK BOŚ, która Cię zastąpi w razie dłuższej nieobecności. Zastępca w razie konieczności może przejąć prowadzenie projektu.

Dodaj informacje na temat wolontariuszy(-ek) oraz wgraj pliki z ich zgodami na udział w projekcie

Szczegółowe informacje na temat konkretnych wolontariuszy(-ek) uzupełnisz edytując zapisany wniosek

Opis roli wolontariuszy i wolontariuszek

Anna X - zakup narzędzi, kontakt z organizacją, przygotowanie materiałów merytorycznych, prowadzenie warsztatów, rozliczenie projektu

Andrzej W. - transport zakupionych narzędzi, przygotowanie sali do zajęć, współprowadzenie warsztatów

Monika - ...|

Opisz, kto i co będzie robić w ramach projektu. Opisz zadania każdej osoby.

Zgody wolontariuszy(-ek)

Dodaj pliki

*Max. 10 plików w formacie jpg, png lub pdf.
Wzór zgody na udział w konkursie: [Pobierz wzór](#)*

Wybierz wśród wolontariuszek i wolontariuszy GK BOŚ osobę, która w wypadku Twojej dłuższej nieobecności przejmie prowadzenie projektu.

Opisz role wolontariuszek i wolontariuszy BOŚ.

Ten informacje są istotne, ponieważ pokazują Wasze zaangażowanie.

Opisz podział Waszych obowiązków.
Czyli kto co będzie robił w ramach wolontariatu.

Zapisz zmiany przyciskiem na dole strony.

Zapisz

W tym miejscu należy wgrać zgody wolontariuszy i wolontariuszek GK BOŚ na udział w projekcie.

Uzupełnij informacje o wolontariuszkach i wolontariuszach GK BOŚ.

Wniosek

Nazwa projektu wolontariackiego *

Dane dotyczące projektu

Skrócony opis projektu

Idea projektu opisana w jednym zdaniu

Opis planowanych działań

Wyjaśnij, co chcecie zrobić w ramach wolontariatu. Opisz, komu i jak chcecie pomóc.

Załączniki

Lista wolontariuszy i wolontariuszek BOŚ

Jeżeli chcesz zmienić dane wolontariuszy(-ek) skontaktuj się z nami

Dodaj wolontariusza(-kę)

Imię i nazwisko

E-mail

Telefon

Oddział/miasto

[Dodaj wolontariusza\(-kę\)](#)

Po zapisaniu wniosku, z prawej strony, pojawi się tabela do wpisania danych wolontariuszek i wolontariuszy BOŚ.



Uzupełnij następne pola wniosku.

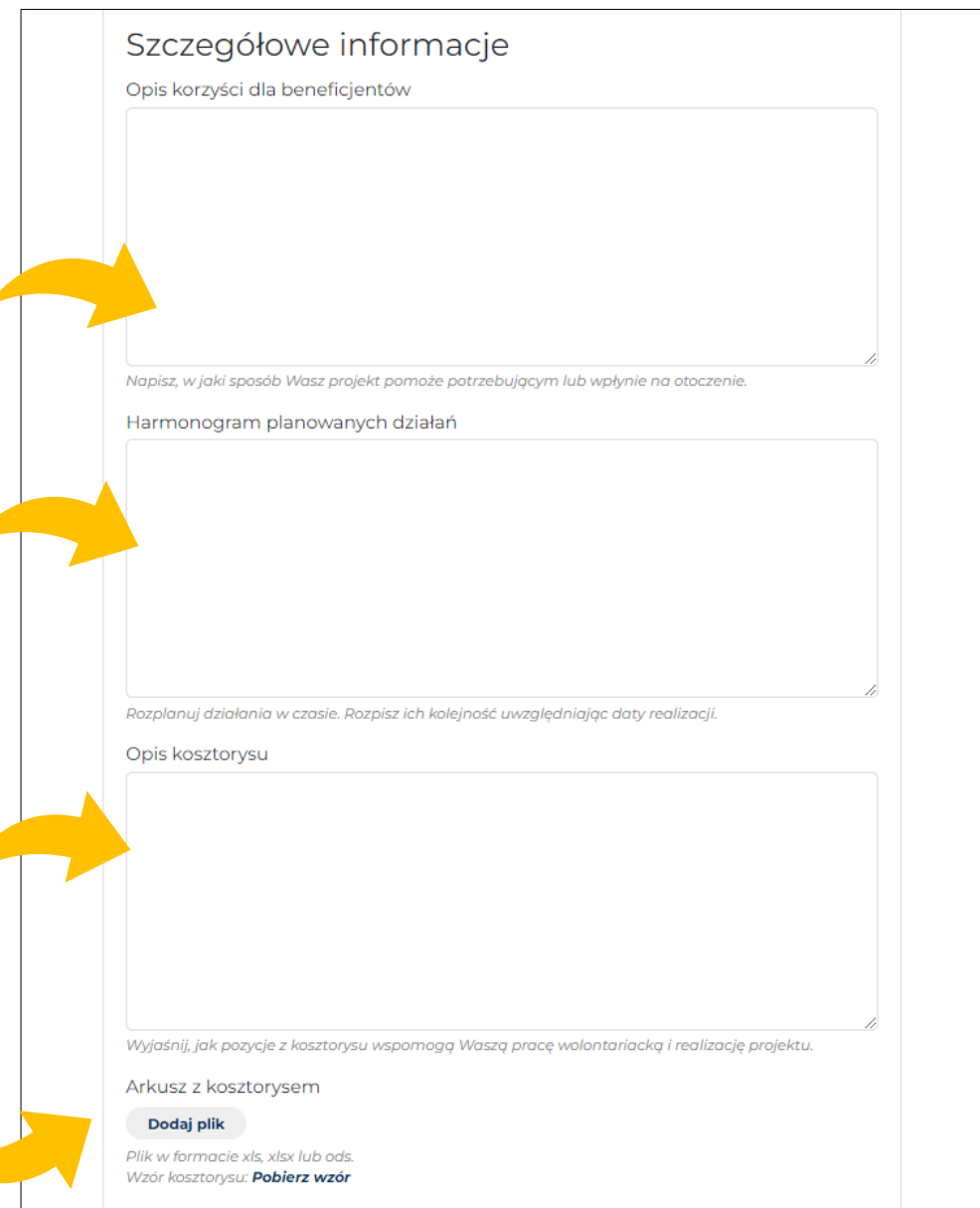
Napisz, w jaki sposób Wasz projekt pomoże potrzebującym lub wpłynie na otoczenie.

Rozplanuj przebieg działań w czasie. Zgodnie z przykładem:
DD.MM.RRRR – opis działania
MM-MM.RRRR – opis działania

Napisz czego potrzebujecie do realizacji projektu i wyjaśnij jak pozycje z kosztorysu wspomogą Waszą pracę.

W przypadku wolontariatu poniżej 30 dni należy uwzględnić ubezpieczenie NNW dla wolontariuszy(-ek) GK BOŚ na czas wykonywania prac wolontariackich.

Pobierz, wypełnij i dodaj plik z kosztorysem.
Maksymalna kwota darowizny do 3000 zł.



Szczegółowe informacje

Opis korzyści dla beneficjentów

Napisz, w jaki sposób Wasz projekt pomoże potrzebującym lub wpłynie na otoczenie.

Harmonogram planowanych działań

Rozplanuj działania w czasie. Rozpisz ich kolejność uwzględniając daty realizacji.

Opis kosztorysu

Wyjaśnij, jak pozycje z kosztorysu wspomogą Waszą pracę wolontariacką i realizację projektu.

Arkusz z kosztorysem

Dodaj plik

*Plik w formacie xls,xlsx lub ods.
Wzór kosztorysu: **Pobierz wzór***

Uzupełnij pola z danymi liczbowymi.

Dane liczbowe

Wnioskowana kwota dotacji

Liczba wolontariuszy(-ek) BOŚ

Liczba odbiorców projektu

Łączna liczba godzin pracy wolontariuszy(-ek) BOŚ

Maksymalna kwota dofinansowania to 3000 zł.

Ile osób z GK BOŚ będzie realizować ten projekt?

Szacunkowa liczba odbiorców (czyli ile osób skorzysta z Waszej pomocy/efektów działań).

Liczba godzin, którą poświęćcie na przygotowanie i realizację projektu.

Czyli czas poświęcony na pracę wolontariuszy i wolontariuszek GK BOŚ łącznie z konsultacjami, przygotowanie kosztorysu, zaplanowanie działań, czas na zakupy, transport materiałów i wykonanie zadań.

Uzupełnij informacje o wspieranej instytucji.

Instytucja wspierana w ramach projektu

Nazwa instytucji

Numer KRS

KRS lub inny dokument potwierdzający rejestrację

Plik w formacie pdf lub jpg.

Krótki opis instytucji

Adres

Telefon

E-mail instytucji

Numer konta

Wpisz nazwę wybranej instytucji.

Wpisz numer KRS i wgraj plik z jego odpisem. Jeśli dana organizacja nie ma KRSu, wgraj inny dokument potwierdzający jej działalność.

Opisz krótko, czym zajmuje się wybrana instytucja.

Uzupełnij dane kontaktowe instytucji.

Wpisz numer konta. Potwierdź go z przedstawicielem instytucji.

Uzupełnij informacje o przedstawicielu instytucji.

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podpisania umowy w imieniu Instytucji

Stanowisko reprezentanta(-ki)

Telefon reprezentanta(-ki)

E-mail reprezentanta(-ki)

Zapisz

Wpisz dane osoby reprezentującą wspieraną instytucję.

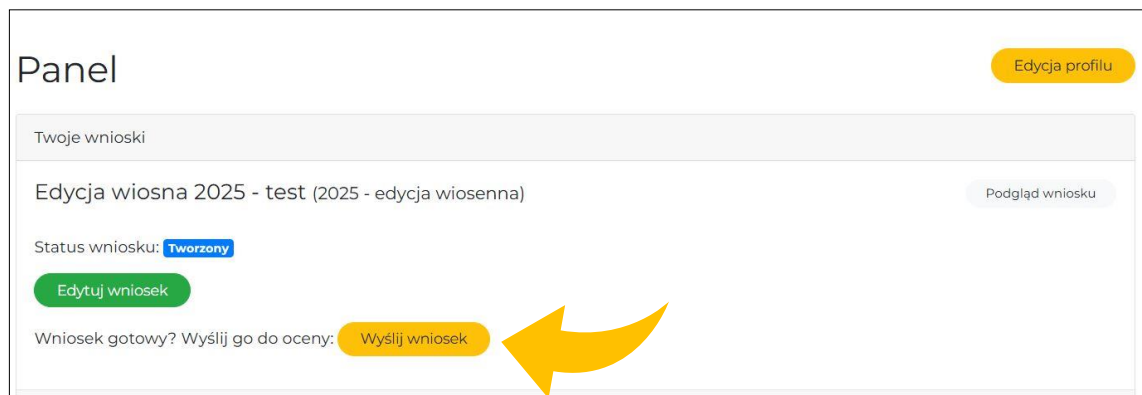
Warto zapisywać na bieżąco zmiany we wniosku.

Wniosek możesz dowolnie edytować i zapisywać, dopóki nie prześlesz go do oceny.

Krok 5. Prześlij wniosek do oceny.

Przed wysłaniem wniosku do oceny, warto go skonsultować z Martą Wilczak-Klimaszewską:
wolontariat@fundacijabos.pl, kom. 515 114 603.

Wszystkie pola uzupełnione, plan działań rozpisany, koszty oszacowane? Czas przesłać wniosek do oceny!
W panelu lidera/liderki kliknij „Wyślij wniosek”.



Panel Edycja profilu

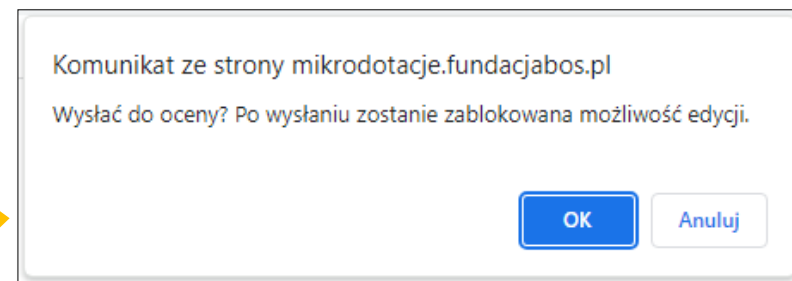
Twoje wnioski

Edycja wiosna 2025 - test (2025 - edycja wiosenna) Podgląd wniosku

Status wniosku: Tworzony

Edytuj wniosek

Wniosek gotowy? Wyślij go do oceny: Wyślij wniosek

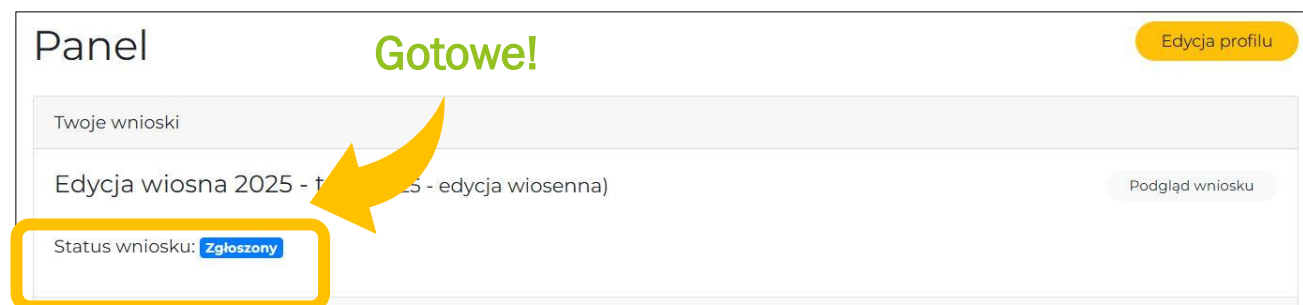


Komunikat ze strony mikrodotacje.fundacijabos.pl

Wysłać do oceny? Po wysłaniu zostanie zablokowana możliwość edycji.

OK Anuluj

Potwierdź przesłanie wniosku do oceny.



Panel Edycja profilu

Gotowe!

Twoje wnioski

Edycja wiosna 2025 - test (2025 - edycja wiosenna) Podgląd wniosku

Status wniosku: Zgłoszony

Wniosek warto przesłać kilka dni przed terminem.

Jeśli pojawią się jakiegokolwiek problemy, będziemy mieć więcej czasu na ich rozwiązanie.

Wniosek można przesłać danego dnia do godziny 23:59.

W razie pytań zapraszamy do kontaktu:
wolontariat@fundacjabos.pl

POWODZENIA!

Zespół Fundacji BOŚ