

Regulamin konkursu wniosków w ramach programu Pajacyk Pomoc Psychospołeczna - Ukraina

REGULAMIN KONKURSU

O PROGRAMIE

Fundacja Polska Akcja Humanitarna w ramach Programu Pajacyk od 1998 roku wspiera dzieci i młodzież, które ze względu na trudną sytuację socjalno-bytową wymagają wsparcia w zakresie żywienia, od 2021 r. udziela też pomocy psychospołecznej młodym osobom w kryzysie.

W związku z wojną w Ukrainie od 24 lutego granicę Polski z Ukrainą przekroczyło ponad 3,5 mln osób, a według raportów ONZ liczba osób uciekających przed wojną może wzrosnąć nawet do czterech milionów. Wśród uciekających ogromną grupę stanowią dzieci i młodzież. W wyniku zaistniałej sytuacji Polska Akcja Humanitarna postanowiła wesprzeć osoby uciekające z Ukrainy i ogłasza konkurs na wsparcie psychospołeczne dla dzieci i młodzieży dotkniętej przez konflikt w Ukrainie.

Program ma na celu profilaktykę problemów zdrowia psychicznego i polepszenie dobrostanu psychicznego oraz sytuacji dzieci i młodzieży uciekających z Ukrainy poprzez zwiększenie dostępu do ogólnej i specjalistycznej pomocy psychologicznej dla tych grup oraz innych usług mających na celu wsparcie w integracji i aklimatyzacji do nowych warunków życia, jak również uzupełnienie systemów wsparcia w ramach edukacji formalnej i innych usług.

Niniejszy dokument zawiera główne informacje dotyczące konkursu wniosków zwanego dalej „Konkursem” w tym sposobu wyboru Organizacji oraz szczegóły dotyczące obsługi przyznanej dotacji. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku konkursowego należy zapoznać się z niniejszym dokumentem.

CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

Do szczegółowych celów Programu należy:

- a) zwiększenie dostępu do ogólnego i specjalistycznego wsparcia psychologicznego, psychiatrycznego i socjoterapeutycznego dla dzieci i młodzieży dotkniętej przez konflikt zbrojny w Ukrainie,
- b) poprawa w funkcjonowaniu dzieci i młodzieży dotkniętych konfliktem zbrojnym w Ukrainie w obliczu wyzwań związanych z dostosowaniem się do nowych warunków życia i nauki w nowym środowisku,
- c) zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych, a także stworzenie bezpiecznego miejsca do wspólnego spędzania wolnego czasu i integracji z rówieśnikami,
- d) zaspokojenie potrzeb związanych z pokonywaniem trudności szkolnych, w tym bariery językowej oraz różnic programowych lub trudności w nauce poprzez wsparcie edukacji formalnej oraz nieformalnej,
- e) zwiększenie wiedzy i umiejętności rodziców i opiekunów, nauczycieli i pracowników organizacji i instytucji w zakresie wsparcia dla dzieci i młodzieży dotkniętej przez konflikt zbrojny w Ukrainie,
- f) wsparcie rodziców i opiekunów doświadczających skutków konfliktu zbrojnego w Ukrainie, jeśli ma to bezpośredni związek z dobrostanem dzieci i młodzieży.

W ramach Programu dofinansowane zostaną inicjatywy lokalne i projekty, które przyczyniają się do realizacji wyżej wymienionych celów.

Celem takich projektów jest rozszerzenie lub kontynuacja obecnego modelu wsparcia psychospołecznego oraz psychologicznego dla dzieci i młodzieży uwzględniając w nich dzieci i młodzież doświadczające skutków konfliktu zbrojnego w Ukrainie. W drodze wyjątku, w uzasadnionych we wniosku przypadkach dofinansowanie mogą uzyskać inicjatywy nowe i innowatorskie bezpośrednio związane z celem głównym programu i pozytywnym wpływem na grupę docelową oraz rozwiązania systemowe związane ze wsparciem osób uciekającym przed wojną w Ukrainie.

Poza wsparciem psychospołecznym i psychologicznym działania mogą mieć również charakter prewencyjny, integracyjny i psychoedukacji oraz pomagać w adaptacji do nowych warunków życia, rozwiązywaniu problemów wieku dorastania, takich jak konfliktowe relacje z rówieśnikami oraz rodziną, wsparcie w sytuacjach kryzysowych, podniesienie samooceny i poczucia własnej wartości, pomoc w radzeniu sobie z trudnymi emocjami, a także rozbudowanie sieci wsparcia w pokonywaniu barier związanych z życiem w nowym środowisku.

I. ORGANIZATORZY

Organizatorem Konkursu w ramach Programu jest Polska Akcja Humanitarna, Al. Solidarności 78A, 00-145 Warszawa, zwana dalej „Fundacją”.

Koordinacją projektu zajmuje się:

Polska Akcja Humanitarna, Biuro w Toruniu, ul. Wita Stwosza 2, 87-100 Toruń

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

Podmiotami uprawnionymi do udziału w Konkursie są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kościelne osoby prawne, kościelne jednostki organizacyjne i spółdzielnie socjalne, zwane dalej łącznie „Organizacjami”, które posiadają doświadczenie w realizacji działań na rzecz dzieci i młodzieży, a realizowane przez nie cele statutowe pokrywają się z celami Programu Pajacyk Pomoc Psychospołeczna - Ukraina. Jako załącznik obowiązkowy Organizacja powinna załączyć potwierdzenie rejestracji organizacji w odpowiednim rejestrze.

Dodatkowe kryteria kwalifikacji do udziału w konkursie:

1. W Konkursie mogą wziąć udział Organizacje, które są organami prowadzącymi świetlice środowiskowe, socjoterapeutyczne, placówki wsparcia dziennego i kluby dla dzieci lub inne formy wsparcia dzieci i młodzieży, w których bezpośrednio kierują działaniami i zapewniają kompleksowe i długoterminowe wsparcie dla stałych grup dzieci lub mogą zapewnić stałą grupę bez konieczności rozbudowanej zewnętrznej rekrutacji. Jako załącznik obowiązkowy Organizacja powinna załączyć potwierdzenie rejestracji placówki.
2. Jeśli Organizacja samodzielnie nie prowadzi placówki wsparcia dziennego, świetlicy, klubu lub innej formy wsparcia bezpośredniego dzieci i młodzieży to powinna we wniosku wskazać placówkę, w której będzie prowadzić działania projektowe. Należy wskazać je we wniosku. Jako załącznik obowiązkowy Organizacja jest zobowiązana w takim przypadku dołączyć porozumienie o współpracy między Organizacją a placówką i przedstawić w nim zakres tej współpracy.
3. W Konkursie mogą wziąć udział również Organizacje, które bezpośrednio współpracują ze szkołami podstawowymi lub ponadpodstawowymi i w nich planują realizować działania projektowe. Należy wskazać je we wniosku. Jako załącznik obowiązkowy Organizacja jest zobowiązana w takim

przypadku dołączyć porozumienie o współpracy między Organizacją a szkołą i przedstawić w nim zakres tej współpracy.

W Konkursie przewiduje się możliwość dofinansowania projektów trwających i realizowanych w terminie od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023, w harmonogramie uwzględniając działania planowane na okres wakacyjny lub wskazać wpływ przerw w nauce szkolnej na działania projektowe. W ramach konkursu nie można finansować wycieczek letnich.

III. GRUPY DOCELOWE DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH W RAMACH KONKURSU

Główną grupą docelową programu są dzieci i młodzież w wieku 6-18 lat dotknięte konfliktem zbrojnym w Ukrainie, szczególnie dzieci i młodzież uciekające przed wojną w Ukrainie po 23 lutego 2022. W działaniach programu mogą brać udział również polskie dzieci i młodzież, jak również dzieci i młodzież pochodzenia innego niż ukraińskie, a opis ich potrzeb należy uwzględnić we wniosku projektowym.

W uzasadnionych przypadkach działania będą kierowane również do rodziców, opiekunów, nauczycieli i pracowników organizacji oraz instytucji pomocowych. Działania dla tej grupy mają charakter wspomagający i powinny zostać uzasadnione we wniosku projektowym.

IV. ZAKRES DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH W RAMACH KONKURSU

1. Organizacja grup wsparcia, grupowych warsztatów i treningów ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania, komunikacji i umiejętności życiowych i społecznych dzieci i młodzieży, a także wykorzystanie osobistych zasobów do radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizacja indywidualnych i grupowych sesji wsparcia psychologicznego i psychiatrycznego dla dzieci i młodzieży, w tym wsparcie kosztów dojazdu na spotkania z psychologiem, psychoterapeuta, psychiatrą.
3. Prowadzenie działań z zakresu edukacji i psychoedukacji związanej ze skutkami konfliktu w Ukrainie, którego odbiorcami są dzieci i młodzież oraz rodzice, opiekunowie i kadra pedagogiczna szkół i instytucji.
4. Zapewnienie dodatkowych zasobów osobowych w postaci pracowników socjalnych, pracowników organizacji oraz pedagogów i psychologów wspierających bezpośrednio edukację formalną i nieformalną dzieci uciekających przed wojną w Ukrainie. Ich zaangażowanie i jego zakres powinny być szczegółowo opisane we wniosku oraz uzasadnione.
5. Prowadzenie działań związanych z pokonywaniem trudności szkolnych, w tym bariery językowej oraz różnic programowych i innych trudności w nauce

dzieci włączonych lub planujących włączenie do polskiego systemu edukacji formalnej.

6. Działania integracyjne i informacyjne na poziomie lokalnym mające na celu zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych, a także stworzenie bezpiecznego miejsca do wspólnego spędzania wolnego czasu i integracji z rówieśnikami.
7. Realizacja działań skierowanych do opiekunów i rodziców, nauczycieli i pracowników instytucji, włączając działania sieciujące i szkoleniowe.
8. Prowadzenie działań zwiększających wiedzę i umiejętności rodziców i opiekunów, nauczycieli i pracowników organizacji i instytucji w zakresie umiejętności rodzicielskich, systematów ochrony dzieci i form wsparcia dla dzieci i młodzieży dotkniętej przez konflikt zbrojny w Ukrainie.
9. Prowadzenie działań mających na celu wsparcie rodziców i opiekunów doświadczających skutków konfliktu zbrojnego w Ukrainie, jeśli ma to bezpośredni związek z dobrostanem dzieci i młodzieży. Działania te należy dodatkowo uzasadnić we wniosku projektowym.

V. HARMONOGRAM PROGRAMU

1. Ogłoszenie konkursu - 24 maja 2022
2. Termin składania wniosków - piątek, 1 lipca 2022, godz. 23:59
3. Ocena wniosków - do 1 sierpnia 2022
4. Ogłoszenie wyników konkursu - do 5 sierpnia 2022
5. Okres realizacji projektów: od 1 września 2022 do 31 sierpnia 2023.
6. Sprawozdawczość częściowa projektów - merytoryczny raport okresowy z realizacji projektu za okres od września do grudnia 2022 oraz zestawienie wydatków za ten okres złożone najpóźniej do dnia 16 stycznia 2023.
7. Działania merytoryczne, sieciujące, wydarzenia szkoleniowe online i stacjonarne zwiększające zasoby organizacji, wydarzenia i programy wsparcia przez Partnerów programu - wrzesień 2022 - sierpień 2023.
8. Sprawozdawczość końcowa projektów - merytoryczny raport końcowy z realizacji projektu oraz zestawienie wydatków złożone w ciągu 21 dni po zakończeniu projektu, najpóźniej do dnia 21 września 2023.

W związku ze zmieniającą się sytuacją związaną z wojną w Ukrainie oraz zakresem wsparcia dla osób uciekających przed wojną w Ukrainie, Organizacje będą miały możliwość bieżącej koordynacji w zakresie kształtu projektu i zakresu działań, zostaną poproszone o aktualizację sytuacji grupy docelowej i działań, oraz - jeśli będzie to konieczne - dokonać zmian we wniosku i budżecie.

VI. FINANSOWANIE PROJEKTÓW REALIZOWANYCH W RAMACH KONKURSU

1. Forma wsparcia Organizacji to dotacja.
2. Dotacje przeznaczone są wyłącznie na działania realizujące cele Programu, odnoszące się do celów szczegółowych i realizujących jedno lub więcej działań wskazanych w części IV Regulaminu.
3. W budżecie projektu należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji poszczególnych działań w ramach projektu, niezależnie od źródła finansowania. Ocena kwalifikowalności kosztów ma miejsce na etapie oceny wniosków oraz na etapie weryfikacji sprawozdań finansowych.
4. W przypadku, kiedy Organizacja nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym.
5. Minimalna kwota dotacji to 50.000,00 zł, maksymalna kwota grantu to 250.000,00 zł.
6. Okres kwalifikowalności wydatków obejmuje okres od początku do końca realizacji projektu wskazanego we wniosku, maksymalnie okres od 1 września do 31 sierpnia 2023, a dla płatności wynagrodzeń oraz ich składników, w tym składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy do 15. dnia miesiąca po dacie zakończenia projektu, najpóźniej 15 września 2023.
7. Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane. Organizacja może we wniosku opisać zasoby organizacyjne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego i nie będą one raportowane w ramach projektu. Nie jest obowiązkowe wpisywanie ich w budżet.
8. Wydatki kwalifikowane stanowią między innymi wydatki:
 1. niezbędne dla realizacji projektu,
 2. racjonalne i efektywne,
 3. które zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności,
 4. odpowiednio udokumentowane z użyciem wskazanych wzorów dokumentów,
 5. zostały przewidziane w budżecie projektu,
 6. zostały odpowiednio udokumentowane za pomocą rzetelnych i kompletnych dowodów księgowych,
 7. poniesione zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie i umowie,
 8. poniesione zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. w przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia).
9. W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu i innych realizatorów programu, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia a jednostką w budżecie jest całkowity koszt wynagrodzenia. Należy opisać jednostki

- wynagrodzenia oraz poziom zaangażowania w wymiarze godzinowym lub części etatu w przypadku umowy o pracę.
10. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli całkowite lub częściowe pokrycie tego samego wydatku dwa razy niezależnie od źródła finansowania.
 11. W skład kosztów bezpośrednich działań wchodzi takie koszty jak: wydatki niezbędne do realizacji i organizacji działań, wynagrodzenie specjalistów, ekspertów, trenerów i innej kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację działań, wyżywienie dzieci i młodzieży w jednostkach obowiązujących w programie Pajacyk Pomoc Żywnościowa, materiały związane z promocją oraz informacją bezpośrednio związane z realizacją działań, działania związane z działaniami monitoringowymi i ewaluacją jeśli są uzasadnione, koordynacja merytoryczna projektu wyrażona w odpowiednim wymiarze związanym z działaniami w zakresie merytorycznym z uzasadnieniem we wniosku. Ocena kwalifikowalności kosztów ma miejsce na etapie oceny wniosków oraz na etapie weryfikacji sprawozdań finansowych.
 12. Koszty obsługi administracyjnej projektu mogą stanowić do 25% dotacji. Do kosztów administracyjnych zaliczamy: koordynację administracyjną, obsługę finansową i księgową, opłaty bankowe, koszty utrzymania biura, takie jak czynsz, media, wynajem lokalu, etc.
 13. Organizacja zobowiązana jest do składania zamówień i zawierania umów zgodnie z najlepszymi praktykami gospodarności, równego traktowania potencjalnych wykonawców i zapewnienia uczciwej konkurencji między nimi oraz do efektywnego wykorzystania środków bez względu na wartość zamówienia. W przypadku ofert na dostawę towaru lub usługi (poza pracownikami Organizacji), o wartości powyżej EUR 1 000 liczonego po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego ogłoszenie zapytania, Organizacja powinna przeprowadzić rozeznanie rynku i zebrać co najmniej trzy oferty, które powinny być przechowywane z dokumentacją finansową.
 14. Organizacja może dokonywać przesunięć oszczędności i przekroczeń do 20% wartości linii budżetowej bez informowania Fundacji, podczas gdy większe przesunięcia wymagają zgody Fundacji oraz zmiany umowy i budżetu. Przesunięcia nie mogą zwiększyć proporcji kosztów administracyjnych wskazanych w pierwotnym budżecie.
 15. Fundacja przekazuje Organizacji pakiet obowiązujących wzorów dokumentów. Organizacja zobowiązana jest do korzystania z wzorów dokumentów przekazanych przez Fundację.

VII. PROCES UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ

1. Organizacja może złożyć tylko jeden wniosek projektowy w Konkursie.
2. Zadania mogą być realizowane tylko na terenie Polski.

3. Złożenie wniosku oznacza poprawne złożenie elektronicznego formularza wniosku dostępnego na stronie internetowej pod adresem: www.witkac.pl
4. Organizacja wnioskująca zostanie poinformowana o poprawnym złożeniu wniosku i otrzyma potwierdzenie jego złożenia. Nie jest wymagane przesyłanie wniosków w formie papierowej.
5. Przy składaniu wniosku za pomocą formularza elektronicznego, Organizacja wnioskująca ma obowiązek załączyć aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Organizacji i umocowanie osób jej reprezentujących. Dokument ten musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
6. Organizacja ma obowiązek załączyć do wniosku potwierdzenie rejestracji placówki (światlicy, klubu etc.) lub umowy partnerskie w przypadku realizacji działań w placówce, której nie jest organem prowadzącym lub szkole podstawowej lub ponadpodstawowej.
7. W formularzu jest miejsce na dodatkowe załączniki, jeśli jest potrzebne załączenie dodatkowych dokumentów.
8. Kryteria wyboru projektów do otrzymania dotacji:
 - a. Kryteria formalne:
 - i. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
 - ii. Złożenie oferty za pomocą formularza elektronicznego w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie.
 - iii. Przestanie wymaganych załączników.
 - iv. Zgodność z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oraz kwalifikowanymi działaniami.
 - b. Kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryterium	Max. liczba punktów
1	Zgodność działań i założonych rezultatów z celem głównym i celami szczegółowymi Programu określonymi w Regulaminie.	15,00
2	Zgodność zdefiniowania grupy odbiorców zadania w odniesieniu do skutków konfliktu w Ukrainie i spójność opisu potrzeb wskazujących na konieczność wdrożenia projektu.	20,00
3	Harmonogram realizacji zadania - spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań.	10,00
4	Strategia uzupełniania innych działań oraz współpracy z innymi systemami wsparcia, instytucjami oraz organizacjami w celu zapewnienia komplementarności.	15,00
5	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji działań zgodnych z celami Programu oraz możliwość realizacji projektu przez Organizację uwzględniając kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	10,00

6	Adekwatność budżetu do zaproponowanych działań i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	15,00
7	Jakość i realność wskaźników ilościowych oraz jakościowych realizacji działań.	10,00
8	Zasoby materialne, osobowe i niematerialne wykorzystane przy realizacji projektu	5,00
RAZEM		100,00
<p>Ocena realizacji wcześniejszych projektów w ramach całego Programu Pajacyk i współpracy w ramach wcześniejszych umów z Fundacją w latach 2019-2022 w oparciu o następujące aspekty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. czy realizacja projektu była zgodna z wnioskiem i czy realizowane działania przyczyniły się do osiągnięcia zakładanych celów projektu? 2. czy podczas realizacji projektu Organizacja informowała Fundację o ważnych wydarzeniach projektowych do celów promocji lub zmianach w budżecie i realizacji działań? 3. czy Organizacja wywiązała się z obowiązków informacyjnych dotyczących realizacji, źródła finansowania i wizualizacji projektu? 4. czy przedkładane do Fundacji dokumenty, szczególnie sprawozdania z wykonania projektu, były poprawnie i spójnie sporządzone oraz złożone w terminach zgodnie z umową? 5. czy środki z przyznanej dotacji zostały wydatkowane zgodnie z umową? <p>Organizacje, które nie współpracowały z Fundacją w latach 2019-2022, otrzymują 5 pkt.</p>		10pkt
RAZEM		110,00

9. Ocena merytoryczna dokonywana przez komisję konkursową złożoną z Eksperta Merytorycznego Programu oraz dwóch ekspertów posiadających doświadczenie w pracy/współpracy z sektorem pozarządowym oraz doświadczenie w realizacji projektów w obszarze wsparcia dzieci i młodzieży. System oceniania wniosków losowo wybierze oferty do oceny przez dwóch (2) ekspertów spośród pięciu (4) ekspertów współpracujących z Fundacją przy ocenie wniosków. Ocena ostateczna wniosku będzie średnią ocen wszystkich trzech (3) ekspertów.
10. Listy rankingowe zostaną sformułowane przez Komisję Konkursową składającą się z Koordynatora Programu Pajacyk, koordynatorów projektu, ekspertów oceniających wnioski projektowe, przedstawicieli Partnerów programu. Na podstawie listy rankingowej Fundacja sporządzi listę ofert kwalifikujących się do przyznania dotacji wraz z budżetem. Komisja sporządza również listę rezerwową ofert oraz listę ofert odrzuconych w ofercie merytorycznej, które nie uzyskały progu 50% oceny merytorycznej.
11. Informacja o wyniku oceny z rekomendacjami przekazywana jest Oferentowi poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany we wniosku. Organizacja nie może odwołać się od oceny merytorycznej.

12. Komisja, zgodnie z rekomendacjami ekspertów, może przyznać dotację, ale przestać ją do korekty merytorycznej lub wskazać konieczność zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez Organizację. W takim przypadku Organizacja może skorygować zmniejszenie zakresu działań lub wycofać swoją ofertę w terminie wskazanym w powiadomieniu o przyznaniu.
13. Dotacja zostanie przekazana na podstawie umowy podpisanej przez Organizację z Fundacją (zwanej dalej „Umową”). Umowa podpisywana jest z Organizacją reprezentowaną przez osobę, która zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa jest uprawniona do reprezentowania Organizacji, dysponowania funduszami zgromadzonymi na koncie bankowym Organizacji, podpisywania dalszych zobowiązań wynikających z realizacji danego projektu.
14. W celu podpisania umowy wymagana jest weryfikacja poniższych dokumentów pod kątem ich prawidłowości oraz kompletności, które Organizacja musi przestać Fundacji komplet następujących dokumentów w ciągu 7 dni od daty przestania wyników konkursu:
 - 1) statut, regulamin lub inny dokument określający misję, cele i sposoby działania Organizacji,
 - 2) wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania Organizacji przez dokumenty rejestrowe lub statut, lub upoważnienia do reprezentowania Organizacji przez inne osoby wraz oświadczeniem na zgodę wykorzystania danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzenia w ramach procedur antyterrorystycznych, czy osoby te nie znajdują się liście osób, grup i podmiotów, które w związku z uczestnictwem w aktach terrorystycznych podlegają sankcjom,
 - 3) wskazanie w oświadczeniu miejsca zarządzania projektem i miejsca przechowywania dokumentacja merytoryczna i finansowa,
 - 4) Politykę Rachunkowości lub inne równoważne procedury finansowe oraz wskazanie danych i kontaktu do osoby odpowiedzialnej za zarządzanie finansowe oraz/lub osobę lub podmiot prowadzący księgowość organizacji,
 - 5) zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach wobec Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia,
 - 6) zaświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia,
 - 7) oświadczenie zarządu (organu zarządzającego) o kwalifikowalności podatku VAT (jako kosztu projektowego z powodu braku możliwości odzyskania VAT),

- 8) oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że żaden z członków organu zarządzającego nie został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - 9) oświadczenie, że wszystkie osoby, które będą zaangażowane w projekt zaangażowane w ramach projektu w pracę z dziećmi, w tym wolontariusze, są sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze Osób, wobec których Państwowa Komisja do Spraw Wyjaśniania Spraw o Czyny Przeciwko Wolności Seksualnej i Obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 roku życia wydała decyzję o wpisie do Rejestru. Wydrukowany dowód należy dołączyć do umowy z daną osobą,
 - 10) potwierdzenie otwarcia lub posiadania wydzielonego rachunku bankowego na cele związane z zarządzaniem środkami z dotacji,
 - 11) sprawozdanie finansowe za ostatni rok: bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa oraz uchwała odpowiedniego organu o przyjęciu sprawozdania lub - jeśli Wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego - zbiorcze zestawienie przychodów i kosztów za ostatni rok bilansowy (podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy);
15. W uzasadnionych przypadkach związanych z rzetelnością sprawozdawczości finansowej lub identyfikowania trudnej sytuacji finansowej Organizacji, Fundacja może prosić o dodatkowe wyjaśnienia, zaproponować inny system przekazywania środków dotacji w formie transz lub dodatkowych obowiązków sprawozdawczych lub podjąć decyzję o ostatecznym niepodpisaniu umowy.
16. Przewidywane jest przekazywanie środków finansowych w co najmniej trzech transzach:
1. Pierwsza transza w wysokości 50% kwoty dotacji w ciągu 10 dni od podpisania Umowy,
 2. Druga transza w wysokości 40% kwoty dotacji po zaakceptowaniu merytorycznego raportu okresowego z realizacji projektu oraz zestawienia wydatków za okres wrzesień - grudzień 2022, złożonych najpóźniej do dnia 15 stycznia 2023.
 3. Trzecia transza w wysokości do 10% kwoty dotacji ma charakter refundacji po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego. Wartość ostateczna ostatecznej płatności odpowiada różnicy między łączną kwotą kwalifikowalnych kosztów całkowitych rzeczywiście poniesionych, zatwierdzonych przez Fundację jako kwalifikujące się do pokrycia z dotacji, a sumą wypłaconych wcześniej transz.

17. W przypadku projektów krótszych oraz szczególnej specyfiki zaplanowanych działań, powyższy rozkład przekazywania środków dotacji może ulec zmianie na podstawie analizy przypadku. Zmiana może mieć miejsce przed podpisaniem umowy lub w trakcie realizacji umowy w uzasadnionych przypadkach, m.in. opóźnienia w realizacji działań, nieterminowe sprawozdania, zidentyfikowane ryzyka osiągnięcia celów projektu, inne udokumentowane nieprawidłowości.
18. Płatności mogą mieć charakter refundacji poniesionych kosztów w okresie kwalifikowalności i uznanych za kwalifikowane po analizie sprawozdawczości finansowej.

VIII. ZOBOWIĄZANIA ORGANIZACJI I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Organizacja ma obowiązek zarządzać dotacją z wydzielonego na ten cel rachunku bankowego, który wskazuje w oświadczeniu przed podpisaniem umowy, jeśli jest inny niż podany na etapie składania wniosku.
2. W związku z otrzymaniem dotacji, Organizacja zobowiązana jest do informowania o jej otrzymaniu we wszystkich dokumentach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i publikacjach związanych z realizowanym projektem oraz na stronie internetowej (jeśli Organizacja ją posiada) w formie zapisu: „Projekt został zrealizowany w ramach programu Pajacyk Pomoc Psychospołeczna Polskiej Akcji Humanitarnej” oraz do zamieszczenia logotypu Fundacji.
3. Fakt poniesienia wydatku musi być weryfikowalny tzn. możliwy do sprawdzenia poprzez potwierdzenie w dokumentach prawnych i księgowych (np. umowy cywilno-prawne i rachunki, faktury etc.).
4. Koszty obsługi projektu, które przekroczą dopuszczalne progi oraz wydatki poniesione na działania niezwiązane z realizacją celu lub zadań projektu, nie będą kwalifikowane.
5. Organizacja ma obowiązek informować Fundację o znaczących zmianach w realizacji projektu, które mogą mieć wpływ na realizację celów projektu, między innymi ryzyka związanego z nieosiągnięciem zakładanych wskaźników, terminów realizacji działań, przesunięć środków powyżej 20% wartości zwiększanej linii budżetowej. Wszystkie zmiany wymagają uzgodnienia z Fundacją przed ich zaistnieniem, a przypadku zmiany treści umowy - zawarcia aneksu do umowy.
6. Niewykorzystane przez Organizację środki finansowe po zakończeniu realizacji projektu są zwracane do Fundacji na rachunek bankowy wskazany w umowie.
7. Organizacja zobowiązana jest do zawierania umów pisemnych z prowadzącymi na jej rzecz wykonawcami, usługodawcami i pracownikami oraz odpowiedniej sprawozdawczości ich działań i przeprowadzonych zadań, które powinny stanowić podstawę płatności wynagrodzeń i świadczeń.
8. Organizacja jest zobowiązana do sprawozdawczości z realizacji projektu na przekazanych przez Fundację wzorach dokumentów:

- 1) Organizacja sporządza merytoryczny raport okresowy z realizacji projektu za okres wrzesień - grudzień 2022 oraz składa zestawienie wydatków złożonych najpóźniej do dnia 15 stycznia 2023.
- 2) Organizacja sprawozdaje działania całościowo pod względem finansowym i merytorycznym w formie raportu końcowego do maksymalnie 21 dni po zakończeniu projektu, maksymalnie do 21 lipca 2023.
9. Organizacja zobowiązuje się prowadzić i archiwizować dokumentację związaną z działaniami merytorycznymi oraz wydatkowaniem dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Organizacja zobowiązuje się udostępnić w ciągu 7 dni na wniosek upoważnionych przedstawicieli Fundacji dokumentację bezpośrednio dotyczącą realizacji projektu i dokumentacja finansowa jest analizowana w przypadku każdego sprawozdania finansowego. Rażące uchybienia w rozliczaniu dotacji mogą skutkować uznaniem kosztów za niekwalifikowane oraz nakazaniem zwrotu dotacji w tej części lub całości.
10. Fundacja organizuje wizyty monitoringowe dotyczące kwestii merytorycznych i finansowych w siedzibie Organizacji lub miejscu realizacji działań, o których Organizacja zostanie powiadomiona mailowo z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych. Osoba prowadząca monitoring może poprosić o przestanie określonej dokumentacji przez wizytą monitoringową. Wizyty monitoringowe mogą odbywać się również w formie zdalnych spotkań z realizatorami i weryfikacji zeskanowanej dokumentacji.
11. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Fundację założonych w projekcie rezultatów i działań oraz dokumentacji finansowej.
12. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Organizacja jest administratorem danych tych osób i ma obowiązek stosować przepisów wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych. Organizacja zobowiązana jest poinformować te osoby o możliwości przekazania danych osobowych ww. osób do Fundacji oraz posiadać ich zgodę na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Fundacji ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości, fundacja może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.
13. Wszystkie utwory (np. publikacje, programy i materiały szkoleniowe i narzędzia edukacyjne, materiały informacyjne), do których Organizacja posiada prawa autorskie i majątkowe, stworzone lub nabyte ze środków dotacji, muszą być udostępniane przez Organizację wszystkim zainteresowanym osobom i podmiotom na warunkach licencji Creative Commons - Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjnie 4.0 - Na tych samych warunkach.

IX. SZCZEGÓLNE ZOBOWIĄZANIA ORGANIZACJI W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel i osoby pełniące wolontariat mających bezpośredni kontakt z dziećmi, szczególnie tymi znajdującymi się w sytuacji jakiegokolwiek kryzysu, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Obowiązkiem każdej Organizacji uczestniczącej w Programie Pajacyk jest zapewnienie dzieciom i młodzieży uczestniczącym w programach wsparcia lepszej ochrony przed krzywdzeniem w miejscach tymczasowego pobytu, czyli miejscach, gdzie dzieci i młodzież przebywają pod opieką osób trzecich.
3. W ramach tego obowiązku Organizacje są zobowiązane wypracować obowiązujące wszystkich zasady, polityki lub innego rodzaju regulacje wewnętrzne dotyczące standardów ochrony dzieci adresowane do wszystkich pracowników, zleceniobiorców, wykonawców i innych osób świadczących usługi odpłatne, ale również wolontariuszy mających kontakt z dziećmi.
4. W przypadku pracy lub wolontariatu zorganizowanego przez Organizację przed przystąpieniem osób zgłaszających się do pracy, wykonywania zlecenia lub wolontariatu osoba odpowiedzialna za tego typu działania dokonuje rejestracji pracownika/zleceniobiorcy/wolontariusza oraz odbiera od niego/niej oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego/niej postępowaniach karnych i dyscyplinarnych. Poucza też pracownika/zleceniobiorcę/wolontariusza o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. W przypadku kiedy praca/zlecenie/wolontariat dotyczą działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, to zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym organizator pracy/wolontariatu jest zobowiązany przed zawarciem umowy sprawdzić pracownika/zleceniobiorcę/wolontariusza w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentowane jest wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru. Figurowanie w Rejestrze wyklucza przystąpienie do pracy/wolontariatu. Wydruk potwierdzający niefigurowanie w rejestrze powinien być załączony do umowy potwierdzającej współpracę z organizacją.

6. W każdej sytuacji wiedzy lub podejrzeń, że dziecko doświadczyło krzywdzenia, Organizacja zobowiązana jest podjąć stosowną interwencję, by zapewnić mu bezpieczeństwo. Obowiązkiem Organizacji w ramach programu będzie stworzenie procedury pokazującej, jak - krok po kroku - powinien postąpić każdy, kto podjął podejrzenie o krzywdzeniu dziecka.
7. Fundacja wspólnie z Partnerami programu oraz Fundacją Dajemy Dzieciom Siłę¹ zapewni wsparcie w opracowaniu lub dostosowaniu regulacji związanych ze standardami ochrony dzieci na początku projektu, a przed podpisaniem umowy organizacja jest zobowiązana złożyć oświadczenie, w którym określa harmonogram wdrażania regulacji oraz szkoleń dla osób mających kontakt z dziećmi, po których potwierdzają, że znają, rozumieją i zobowiązują się na przestrzeganie standardów ochrony dzieci.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Podpisanie Umowy w ramach projektu dofinansowanego w ramach Programu nie gwarantuje otrzymania dofinansowania dożywiania w ramach regularnego projektu dożywiania Pajacyk. Są to rozłączne projekty oraz umowy o współpracy między Organizacją a Fundacją.
10. Fundacja wraz z darczyńcami będą zapraszać Organizację do udziału w różnego rodzaju wydarzeniach, które będą dotyczyły zarówno kwestii związanych ze sprawną realizacją projektów, jak i tematów powiązanych merytorycznie z Programem. Spotkania, odbywające się zarówno w Warszawie, jak i w innych miastach, będą miały charakter szkoleniowy i warsztatowy. Będą służyć podnoszeniu wiedzy, poznaniu się i wymianie doświadczeń pomiędzy przedstawicielami/kami Organizacji.
11. Fundacja zastrzega sobie w każdym czasie prawo do zmiany Regulaminu bez podania przyczyny, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym zainteresowanych Projektem na stronie internetowej www.pajacyk.pl.
12. Fundacja Polska Akcja Humanitarna zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników Konkursu, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków przeznaczonych na realizację Programu w trakcie trwania konkursu;
 - 3) wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;

¹ Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę przygotowała zestaw materiałów i informacji o standardach ochrony dzieci, który stanowi minimalną bazę do tworzenia regulacji wewnętrznych. Można je znaleźć pod adresem: <https://standardy.fdds.pl/zasady>.

- 4) rekomendowania Organizacji obniżenia kwoty dotacji wnioskowanej lub do jednostronnego dokonania zmian w budżecie w wyniku rekomendacji członków Komisji Konkursowej.
13. Fundacja zastrzega sobie możliwość zmiany, w szczególności zmniejszenia, wysokości puli przeznaczonej na granty, bez podania przyczyny, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym zainteresowanych Projektem na stronie internetowej www.pajacyk.pl.
14. W przypadku niejasności należy kontaktować się z osobą odpowiedzialną Magdaleną Jaranowską Koordynatorką Programu Pajacyk pod nr telefonu 501 752 160 lub pod adresem e-mail: Magdalena.Jaranowska@pah.org.pl.