

Warszawa, dnia 27 października 2025 r.

REGULAMIN PROGRAMU
„PAJACYK - WSPARCIE ŻYWNOŚCIOWE - FERIE ZIMOWE 2026”

PREAMBUŁA

Poprzez program Pajacyk - wsparcie żywnościowe („Program”), Fundacja Polska Akcja Humanitarna wspiera dzieci i młodzież, a w wyjątkowych przypadkach również dorosłych do 24 roku życia, którzy ze względu na trudną sytuację materialną powinni otrzymywać bezpłatne posiłki, a nie mogą korzystać z pomocy gminy.

W ramach programu prowadzone jest wsparcie żywnościowe dla dzieci i młodzieży w placówkach wsparcia dziennego, świetlicach środowiskowych i socjoterapeutycznych („Organizacje”).

Celem współpracy z organizacjami prowadzącymi takie placówki jest rozwinięcie systemu docierania z pomocą do najbardziej potrzebujących dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych.

Regulamin określa zasady ubiegania się o wsparcie finansowe oraz realizacji programu Pajacyk - wsparcie żywnościowe w okresie ferii zimowych 2026.

I. ORGANIZATOR

Polska Akcja Humanitarna, Al. Solidarności 78 A, 00-145 Warszawa (zwana dalej „Fundacją”, Koordynacja programu: Biuro Polskiej Akcji Humanitarnej w Toruniu, ul. Bydgoska 54/5, 87-100 Toruń.

II. BENEFICJENCI

1. Beneficjentami Programu są dzieci i młodzież do 18 roku życia zagrożone wykluczeniem społecznym z powodu ubóstwa, niezaradności życiowej rodziców, niepełnosprawności lub innych przyczyn oraz osoby z doświadczeniem migracji.
2. W wyjątkowych przypadkach beneficjentami mogą być również osoby pełnoletnie, które nie przekroczyły 24 roku życia, a które korzystają z pomocy w specjalnych ośrodkach opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych bądź rehabilitacyjnych.

III. CELE PROGRAMU

1. Rozwinięcie efektywnego systemu docierania z pomocą żywnościową do dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych.
2. Dotarcie z pomocą w formie posiłku do najbardziej potrzebujących dzieci i młodzieży w najbiedniejszych regionach Polski.
3. Zmniejszenie stopnia wykluczenia społecznego oraz poprawa zdrowia i potencjału intelektualnego dzieci i młodzieży poprzez finansowanie posiłków w placówkach wsparcia dziennego.

IV. INSTYTUCJE UPRAWNIONE DO UZYSKANIA WSPARCIA

1. Wniosek mogą składać 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, które są organami prowadzącymi świetlice i kluby dla dzieci, lub inne formy wsparcia dla dzieci i młodzieży, które bezpośrednio kierują działaniami i zapewniają kompleksowe i długoterminowe wsparcie dla stałych grup dzieci.

V. PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. Przedmiotem finansowania są posiłki dla dzieci uczęszczających do placówek prowadzonych przez wyłonione przez Fundację Organizacje.
2. W ramach finansowania uznawane są koszty:
 - A. zakupu produktów żywnościowych - w przypadku, gdy placówka posiada własną kuchnię i samodzielnie przygotowuje posiłki lub przygotowuje paczki żywnościowe (w drodze wyjątku i po uzyskaniu zgody od Fundacji, gdy regularny program nie może być kontynuowany np. z przyczyn losowych);
 - B. zakupu gotowych posiłków - w przypadku, gdy placówka nie ma kuchni i zapewnia dzieciom posiłek w formie cateringu lub w przypadku wyjazdów i wyjść poza siedzibę placówki.
3. Ze środków finansowych przeznaczonych na dożywianie nie mogą być pokryte inne koszty niż wskazane w ust. 2 powyżej.
4. Fundacja zaleca planowanie zakupów z wyprzedzeniem oraz pobieranie faktur na większe kwoty, w celu uniknięcia rachunków i paragonów opiewających na drobne sumy. Liczba faktur/rachunków nie powinna przekraczać liczby dni żywnościowych określonej we wniosku.
5. Maksymalna stawka żywieniowa wynosi 8,00 zł na osobę za jeden posiłek.
6. Posiłki finansowane ze środków Fundacji powinny być zbilansowane, pełnowartościowe i zdrowe.

VI. HARMONOGRAM PROGRAMU

1. Fundacja prowadzi nabór do programu od 27 października 2025 r. do 21 listopada 2025 r. Nabór będzie każdorazowo ogłaszany na stronie www.witkac.pl, www.pajacyk.pl oraz w mediach społecznościowych.
2. Decyzja o zakwalifikowaniu się do programu zostaje przekazana Organizacji poprzez stronę witkac.pl na adres e-mail podany we wniosku oraz zostanie opublikowana na stronie www.pajacyk.pl.

3. Ogłoszenie wyników nastąpi najpóźniej 12 grudnia 2025 r.
4. Podpisanie umów z Organizacjami nastąpi do 10 stycznia 2026.
5. Transza zostanie wypłacona do 19 stycznia 2026.
6. Działania w ramach Programu mają obejmować okres ferii zimowych 2026 ustalony dla danego województwa.
7. Sprawozdanie z realizacji programu należy przedstawić do 16 marca 2026.

VII. WARUNKI ORGANIZACYJNE PROGRAMU

1. Organizacja ubiegająca się o dofinansowanie zobowiązana jest do wypełnienia i przesłania wniosku w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy wtkac.pl
2. Przy składaniu wniosku za pomocą formularza elektronicznego, o którym mowa w ust. 1 powyżej Organizacja ubiegająca się o dofinansowanie ma obowiązek załączyć aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Organizacji i umocowanie osób ją reprezentujących, wydany nie później niż na 3 miesiące przed datą złożenia wniosku. Dokument ten musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W formularzu elektronicznym przygotowane zostało miejsce na dodatkowe załączniki, jeśli jest potrzebne załączenie dodatkowych dokumentów. Organizacja może również załączyć załącznik dodatkowy, nieobowiązkowy - Politykę Ochrony Dzieci.
3. Organizacja ma prawo prowadzić program Pajacyk wsparcie żywnościowe wyłącznie w placówkach, których jest organem prowadzącym.
4. Organizacja ma możliwość finansowania posiłków podczas kolonii, o ile nie pobiera od podopiecznych opłaty za uczestnictwo w koloniach.

5. Organizacja, która prowadzi więcej niż jedną placówkę składa jeden wniosek na wszystkie placówki. Informacja o ilości placówek powinna znaleźć się we wniosku.
6. Dotacja przeznaczona jest wyłącznie na realizację Programu.
7. Pula przeznaczona na dotacje w tegorocznej edycji Programu to 65 000,00 złotych, a maksymalna kwota, o którą może ubiegać się Organizacja to 5 000,00 złotych.
8. Dotacja zostanie przekazana na podstawie umowy podpisanej przez Organizację z Fundacją (dalej **Umowa**). Przewidywane jest przekazywanie środków finansowych w jednej transzy. Placówka za pośrednictwem systemu Witkac otrzymuje dwa egzemplarze umowy, które musi wydrukować, podpisać i opieczetować, a następnie na adres mailowy koordynatorki programu wysłać skan podpisanej umowy, a dwa podpisane oryginały odesłać do biura regionalnego Fundacji (ul. Bydgoska 54/5 87-100 Toruń), w terminie do 10 stycznia 2026. Preferowane formy przesyłki to: kurier, list priorytetowy, polecony z możliwością śledzenia przesyłki. Termin odesłania podpisanych umów warunkuje termin wypłaty przyznanych środków.
9. Umowa podpisywana jest z przedstawicielem Organizacji, który zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa jest uprawniony do reprezentowania Organizacji, dysponowania funduszami zgromadzonymi na koncie bankowym oraz podpisywania dalszych zobowiązań wynikających z realizacji danego programu.
10. Fundacja przekaze Organizacji pakiet obowiązujących wzorów dokumentów do kontrolowania wydatkowania środków finansowych.
11. Organizacja zobowiązana jest do korzystania z wzorów dokumentów przekazanych przez Fundację.

12. Fundacja sugeruje, aby Organizacja podała we wniosku konkursowym dwa odrębne adresy poczty elektronicznej: jeden do osoby koordynującej realizację projektu oraz drugi - ogólny adres kontaktowy organizacji. Wskazane adresy będą wykorzystywane do prowadzenia korespondencji.
13. Organizacja nie może na mocy Umowy wykorzystać pozyskanych od Fundacji środków finansowych na wsparcie żywnościowe w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, których nie jest organem prowadzącym.
14. Dodatkowe dziesięć punktów podczas oceny wniosków otrzymują Organizacje, które prowadzą działania na terenie najbiedniejszych powiatów tj: przysuski, tomaszowski, dąbrowski, opolski, lubaczowski, hrubieszowski, chełmski, moniecki, kazimierski, brzozowski (Na podstawie opublikowanych przez Ministerstwo Finansów wskaźników dochodów podatkowych przeliczonych na jednego mieszkańca - zestawienie na 2024 r.).

VIII. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO PROGRAMU

1. Zgodność celów statutowych Organizacji z celami Programu.
2. Opis potrzeb wskazujący na konieczność wdrożenia programu wśród danej grupy.
3. Zgodność grupy docelowej opisanej we wniosku z odbiorcami Programu.

IX. ZOBOWIĄZANIA ORGANIZACJI

1. Organizacja zobowiązana jest do informowania o fakcie otrzymania dotacji we wszystkich dokumentach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i publikacjach związanych z realizowanym programem oraz na swojej stronie internetowej (jeśli Organizacja ją posiada) w formie zapisu: „Program został zrealizowany w ramach programu Pajacyk - wsparcie żywnościowe, Polskiej Akcji Humanitarnej” oraz do zamieszczenia logotypu Fundacji.

2. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na wydatki wynikające bezpośrednio z umowy w okresie od rozpoczęcia do zakończenia realizacji projektu w ramach Programu.
3. Fakt poniesienia wydatku musi być weryfikowalny tzn. możliwy do sprawdzenia poprzez potwierdzenie w dokumentach prawnych i księgowych (np. faktury, rachunki).
4. W terminie do 16 marca 2026 r. Organizacja zobowiązana jest do sporządzenia w systemie witkac.pl pełnego raportu z działań oraz do zamieszczenia następujących załączników do raportu: lista beneficjentów, dzienniki żywieniowe, ankieta, wykaz ilości wydanych posiłków i inne wymagane dokumenty merytoryczne, komplet faktur i rachunków uzasadniających fakt poniesionych wydatków. Wzór ankiety zostanie dostarczony przez Fundację.
5. Niewykorzystane przez Organizację środki finansowe po zakończeniu realizacji programu są zwracane do Fundacji, chyba, że Fundacja w piśmie po zakończeniu realizacji projektu umożliwi ich wykorzystanie na cele statutowe Organizacji. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto Fundacji w terminie do 5 dni roboczych od daty 16 marca 2026 nr konta: 92 2490 0005 0000 4600 5064 3149.

X. SPOSÓB REALIZACJI PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

1. Sposób rozliczania otrzymanej przez Organizację dotacji:
 - a) Średnia stawka żywieniowa za jeden posiłek określona jest w Umowie. Stawka żywieniowa powinna być zgodna z raportem żywieniowym, sporządzanym przez Organizację na podstawie rzeczywistego zużycia produktów. Jednorazowa stawka żywieniowa nie może być wyższa niż 150% stawki żywieniowej określonej w Umowie.
 - b) Środki finansowe niewykorzystane w danym miesiącu kalendarzowym przechodzą na miesiąc następny.

- c) Organizacja zobowiązana jest do opisywania faktur za żywność według formuły „sfinansowane ze środków programu Pajacyk Polskiej Akcji Humanitarnej w kwocie...zł” w zależności od tego, czy na danej fakturze znajdują się produkty używane do sporządzenia posiłków finansowanych z innych źródeł niż Pajacyk.
- d) Organizacja może przechowywać środki finansowe na oprocentowanym rachunku bankowym. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, Organizacja może wykorzystać na cele pokrycia kosztów korespondencji z Fundacją.

2. Sposób monitorowania wydatkowanych środków:

- a) Organizacja zobowiązuje się udostępnić przedstawicielom Fundacji - na swoim terenie i o ustalonym czasie - bieżącą dokumentację finansową i merytoryczną (faktury zakupów żywności lub ich potwierdzone kopie, raport żywieniowy, lista beneficjentów i inne) bezpośrednio dotyczącą realizacji programu wsparcia żywnościowego.
- b) Przedstawiciele Fundacji sporządzają po wizycie monitoringowej protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w którym zawarte będą wnioski i rekomendacje dotyczące realizacji projektu. Protokół podpisują obecni podczas wizyty monitoringowej przedstawiciele Organizacji i Fundacji. Sformułowane po wizycie monitoringowej zalecenia i rekomendacje Placówka jest zobowiązana wprowadzić w życie niezwłocznie.
- c) Organizacja jest zobowiązana złożyć sprawozdanie z realizacji programu do 16 marca 2026.
- d) Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto Fundacji w terminie do 5 dni roboczych od daty 16 marca 2026.

XI. COFNIĘCIE, ZAWIESZENIE, ZMIANA WARUNKÓW WYKORZYSTANIA I WYPŁATY DOFINANSOWANIA

1. W przypadku nieprawidłowego wykorzystania przyznanych środków Fundacja może cofnąć dofinansowanie i zażądać zwrotu przekazanej kwoty.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Fundacja może wstrzymać wypłatę transzy do czasu ich wyjaśnienia.
3. Fundacja, której cofnięto dofinansowanie decyzją Fundacji może zostać wykluczona z możliwości składania wniosków o dofinansowanie w ramach wszystkich programów Pajacyk.
4. Organizacja może otrzymać dodatkowe środki na wsparcie żywnościowe. Przyznanie dodatkowych środków możliwe jest w przypadku posiadania przez Fundację wystarczających środków na ten cel. Przyznanie w/w środków może się odbyć wyłącznie na drodze formalnej po uprzednim wystąpieniu Organizacji do Fundacji z prośbą o aneks do umowy.
5. Fundacja zastrzega sobie prawo do odstąpienia od przeprowadzenia konkursu decyzją Zarządu.
6. Organizacje, które uczestniczyły w poprzednich edycjach Programu, w przypadku ponownego zgłoszenia mogą zostać dopuszczone do udziału w naborze wyłącznie po pozytywnej ocenie wcześniejszej współpracy, dokonanej przez Fundację na podstawie dostępnej dokumentacji związanej z realizacją projektu (w szczególności sprawozdań, raportów częściowych, korespondencji).

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Fundacja zastrzega sobie w każdym czasie prawo zmiany Regulaminu bez podania przyczyny, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym zainteresowanych Programem na stronie internetowej Programu pod adresem www.pajacyk.pl.



Polska Akcja Humanitarna

3. Fundacja Polska Akcja Humanitarna zastrzega sobie możliwość zmiany, w szczególności zmniejszenia, wysokości puli przeznaczonej na dotacje, bez podania przyczyny, przy jednoczesnym powiadomieniu o tym zainteresowanych na stronie internetowej Programu pod adresem www.pajacyk.pl.
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących zasad Programu należy kontaktować się z Martą Agatą Mazek, koordynatorką Programu Pajacyk - wsparcie żywnościowe pod numerem telefonu +48 573 834 599 lub pod adresem e-mail: marta.mazek@pah.org.pl.