

# PAJACYK WSPARCIE PSYCHOSPOŁECZNE

## REGULAMIN KONKURSU





## SPIS TREŚCI

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. SŁOWNICZEK POJĘĆ</b>                                                                  | <b>2</b>  |
| <b>II. O PROGRAMIE</b>                                                                      | <b>6</b>  |
| <b>III. ORGANIZATOR</b>                                                                     | <b>7</b>  |
| <b>IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE</b>                                       | <b>7</b>  |
| <b>V. GRUPY DOCELOWE DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH W RAMACH KONKURSU</b>                            | <b>8</b>  |
| <b>VI. ZAKRES DZIAŁAŃ MOŻLIWYCH DO ZREALIZOWANIA W RAMACH PROGRAMU</b>                      | <b>8</b>  |
| <b>VII. HARMONOGRAM PROGRAMU W 2027 ROKU</b>                                                | <b>9</b>  |
| <b>VIII. FINANSOWANIE PROJEKTÓW REALIZOWANYCH W RAMACH PROGRAMU</b>                         | <b>10</b> |
| <b>IX. PROCES UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ</b>                                                   | <b>13</b> |
| <b>X. ZOBOWIĄZANIA ORGANIZACJI I SPRAWOZDAWCZOŚĆ</b>                                        | <b>17</b> |
| <b>XI. SZCZEGÓLNE ZOBOWIĄZANIA ORGANIZACJI W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM</b> | <b>21</b> |
| <b>XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>                                                           | <b>21</b> |

### I. SŁOWNICZEK POJĘĆ

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fundacja / PAH</b>                                              | Polska Akcja Humanitarna, al. Solidarności 78A, 00-145 Warszawa.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Program Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne / Program</b>          | Program Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne to inicjatywa PAH wspierająca dzieci i młodzież z grup wrażliwych poprzez zapewnienie dostępu do wsparcia psychologicznego i psychospołecznego oraz działania wzmacniające zdrowie psychiczne, kompetencje społeczne i odporność psychiczną dzieci, młodzieży oraz ich opiekunów.                 |
| <b>Konkurs grantowy Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne / Konkurs</b> | Konkurs grantowy Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne to inicjatywa PAH, której celem jest finansowanie projektów organizacji pozarządowych zapewniających dzieciom i młodzieży z grup wrażliwych dostęp do kompleksowego wsparcia psychologicznego i psychospołecznego oraz działań wzmacniających ich zdrowie psychiczne i rozwój społeczny. |
| <b>Organizacja</b>                                                 | Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także kościelne osoby                                                                                                                                                                         |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | prawne, kościelne jednostki organizacyjne oraz spółdzielnie socjalne, uprawnione do udziału w Konkursie, posiadające doświadczenie w realizacji działań na rzecz dzieci i młodzieży oraz realizujące cele statutowe zgodne z celami Programu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Projekt</b>                      | Zestaw działań realizowanych przez Organizację w ramach Programu, finansowanych z przyznanej Dotacji, zgodnie z zaakceptowanym Wnioskiem projektowym, budżetem i Umową.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Wniosek projektowy / Wniosek</b> | Formularz aplikacyjny składany przez Organizację w ramach Konkursu, zawierający opis Projektu, harmonogram, budżet oraz wymagane informacje i załączniki.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Umowa</b>                        | Umowa, na podstawie której Dotacja zostanie przekazana przez Fundację Organizacji.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Grupa docelowa</b>               | <p>Grupę docelową Programu i Konkursu stanowią dzieci i młodzież w wieku 5–17 lat pochodzące ze środowisk defaworyzowanych, wychowujące się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju. Osobami uczestniczącymi w Programie mogą być również osoby pełnoletnie, które nie przekroczyły 24 roku życia, a które korzystają z pomocy w specjalnych ośrodkach opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych bądź rehabilitacyjnych. Informację tę należy wskazać wyraźnie we Wniosku projektowym.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach działania będą kierowane również do rodziców oraz Kadry Organizacji, jeżeli wsparcie tych osób ma bezpośredni wpływ na sytuację dzieci i młodzieży objętej wsparciem i są bezpośrednio związane ze zwiększeniem kompetencji i umiejętności wychowawczych. Program jest skierowany do osób różnych narodowości, włączając w</p> |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <p>to dzieci, młodzież i osoby dorosłe z doświadczeniem migracji. Szczegółowa informacja o Grupie docelowej i jej wyborze powinna znaleźć się we Wniosku projektowym wraz z uzasadnieniem jej wyboru oraz potrzeb.</p> <p>Działania mogą być skierowane do dzieci i młodzieży już objętych programem wsparcia żywnościowego, ale mogą obejmować również inne grupy dzieci i młodzieży.</p>                                                                                                                                                   |
| <b>Grupy wrażliwe</b>                              | <p>Za grupy wrażliwe uznaje się osoby zagrożone ubóstwem, osoby z rodzin mających trudności wychowawcze, osoby doświadczające lub zagrożone kryzysem zdrowia psychicznego lub traumą, osoby doznające zakłóceń w funkcjonowaniu systemu rodzinnego, osoby z doświadczeniem migracyjnym lub uchodźczym, osoby neuroróżnorodne, osoby z grup mniejszościowych, osoby z niepełnosprawnością, a także inne grupy społeczne, których szanse na dostęp do specjalistycznych usług psychospołecznych są ograniczone z powodu sytuacji życiowej.</p> |
| <b>Kadra</b>                                       | <p>Osoby zatrudnione lub współpracujące z Organizacją przy realizacji Projektu, w tym osoby prowadzące działania merytoryczne, koordynacyjne oraz administracyjne.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Wsparcie specjalistyczne</b>                    | <p>Działania z zakresu ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe, obejmujące indywidualne lub grupowe wsparcie psychologiczne, psychoterapeutyczne oraz psychiatryczne.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Wsparcie niespecjalistyczne i diagnostyczne</b> | <p>Działania wspierające rozwój psychospołeczny, dobrostan, funkcjonowanie społeczne oraz kompetencje życiowe dzieci, młodzieży i ich rodzin, niewchodzące w zakres wsparcia psychologicznego, psychoterapeutycznego lub psychiatrycznego. Obejmuje w</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | szczegółności działania psychoedukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne, terapeutyczne, integracyjne, rodzinne oraz rozwijające kompetencje Kadry, a także specjalistyczną diagnozę zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży..                                       |
| <b>Działania programowe</b>     | Działania bezpośrednio realizujące cele Programu, skierowane do dzieci, młodzieży oraz w uzasadnionych przypadkach ich opiekunów, obejmujące w szczególności wsparcie psychologiczne, psychoterapeutyczne, psychiatryczne, psychoedukacyjne oraz psychospołeczne. |
| <b>Superwizja</b>               | Forma wsparcia merytorycznego dla osób realizujących działania projektowe, prowadzona przez doświadczoną specjalistkę lub specjalistę zewnętrznego.                                                                                                               |
| <b>Dotacja</b>                  | Środki finansowe przyznane Organizacji przez Fundację na realizację Projektu zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie i Umowie.                                                                                                                              |
| <b>Okres kwalifikowalności</b>  | Okres, w którym wydatki związane z realizacją Projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne zgodnie z Regulaminem.                                                                                                                                                |
| <b>Koszty kwalifikowalne</b>    | Wydatki niezbędne do realizacji Projektu, racjonalne, efektywne, przewidziane w budżecie, poniesione w okresie kwalifikowalności, odpowiednio udokumentowane oraz zgodne z Regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa.                                         |
| <b>Koszty niekwalifikowalne</b> | Wydatki niespełniające warunków uznania za koszty kwalifikowalne, w szczególności niezwiązane z realizacją Projektu, poniesione poza okresem kwalifikowalności, nieudokumentowane lub objęte zakazem finansowania w ramach Programu.                              |
| <b>Koszty administracyjne</b>   | Koszty związane z zarządzaniem i obsługą Projektu, w szczególności koordynacją, księgowością, opłatami bankowymi, kosztami utrzymania biura oraz zakupem drobnego wyposażenia.                                                                                    |



|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wkład własny</b>                                    | Środki finansowe lub zasoby rzeczowe i osobowe Organizacji przeznaczone na realizację Projektu. W ramach niniejszego Konkursu wniesienie wkładu własnego nie jest wymagane.                                                                                                                                          |
| <b>Monitoring</b>                                      | Działania prowadzone przez Fundację w celu weryfikacji prawidłowej realizacji Projektu pod względem merytorycznym, finansowym oraz zgodności z Regulaminem i Umową.                                                                                                                                                  |
| <b>Sprawozdawczość</b>                                 | Obowiązek przygotowania i przekazania Fundacji raportów merytorycznych oraz finansowych dokumentujących przebieg, rezultaty i wydatkowanie środków w ramach realizacji Projektu.                                                                                                                                     |
| <b>Mechanizm informacji zwrotnej i składania skarg</b> | Zbiór procedur umożliwiających uczestnikom Projektu zgłaszanie opinii, sugestii, próśb o wsparcie i skarg oraz otrzymywanie informacji o sposobie ich rozpatrzenia.                                                                                                                                                  |
| <b>Konflikt interesów</b>                              | Sytuacja, w której interes prywatny osoby zaangażowanej w realizację Projektu wpływa lub może wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jej obowiązków albo prowadzi do wykorzystania pełnionej funkcji w celu osiągnięcia osobistych korzyści kosztem interesu Organizacji, uczestników Projektu lub Fundacji. |

## II. O PROGRAMIE

1. **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 żywnościowego.
2. Mając na uwadze, że potrzeby osób uczestniczących w **Programie Pajacyk** występują na wielu poziomach i wykraczają poza sferę wsparcia żywnościowego, **Polska Akcja Humanitarna** postanowiła odpowiedzieć na te potrzeby, uruchamiając program **Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne**.
3. **Program** ma na celu przyczynienie się do ochrony zdrowia psychicznego oraz poprawę dobrostanu psychicznego dzieci i młodzieży z grup wrażliwych, jak również ich opiekunów.



4. Cel główny **Programu** jest realizowany poprzez następujące priorytety Programu:
  - 1) zwiększenie dostępu do ogólnego i specjalistycznego wsparcia psychologicznego, psychoterapeutycznego i psychiatrycznego dla dzieci i młodzieży oraz ich opiekunów i opiekunów;
  - 2) zwiększenie kompetencji i umiejętności życiowych oraz społecznych dzieci i młodzieży dorastających w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju polegające na wykorzystaniu osobistych zasobów do radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych i konfliktach;
  - 3) zwiększenie wiedzy i umiejętności rodziców, opiekunów i opiekunów, nauczycielek i nauczycieli, pracowniczek i pracowników Organizacji w zakresie reagowania na potrzeby psychospołeczne dzieci i młodzieży.
5. W ramach **Programu** dofinansowane zostaną inicjatywy lokalne i projekty, które przyczyniają się do realizacji celu ogólnego. Celem takich projektów jest wdrożenie nowego, rozszerzenie lub kontynuacja obecnego modelu wsparcia psychospołecznego oraz psychologicznego dla dzieci i młodzieży doświadczającej trudów dorastania w niesprzyjających warunkach.
6. Projekty obejmują również działania prewencyjne i psychoedukacyjne, które wspierają w rozwiązywaniu problemów wieku dorastania (takich jak konfliktowe relacje rówieśnicze oraz rodzinne), poprzez wsparcie w sytuacjach kryzysowych, podniesienie samooceny i poczucia własnej wartości, pomoc w radzeniu sobie z trudnymi emocjami. Celem projektów jest także rozbudowa sieci wsparcia, które pomagają dzieciom i młodzieży pokonywać bariery wynikające z dorastania w niesprzyjającym środowisku.
7. ***Program Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne jest odrębnym działaniem w stosunku do Programu Pajacyk Wsparcie Żywnościowe.***
8. Niniejszy dokument zawiera główne informacje dotyczące konkursu Wniosków projektowych, w tym sposobu wyboru Organizacji oraz szczegóły dotyczące obsługi przyznanej Dotacji.
9. Przed przystąpieniem do wypełniania Wniosku projektowego należy zapoznać się z niniejszym dokumentem.

### III. ORGANIZATOR

1. Organizatorem Konkursu Wniosków projektowych w ramach Programu jest:  
**Polska Akcja Humanitarna**  
al. Solidarności 78A  
00-145 Warszawa
2. Koordynacją Projektu zajmuje się:  
**Polska Akcja Humanitarna Biuro w Toruniu**  
ul. Bydgoska 54/5  
87-100 Toruń

### IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w Konkursie są Organizacje spełniające warunki określone w Regulaminie.



2. W Konkursie przewiduje się możliwość dofinansowania projektów realizowanych w terminie od **01.02.2027** do **30.11.2027**, w opisie działań należy uwzględnić działania planowane na okres wakacyjny lub wskazać wpływ przerw w nauce szkolnej na działania projektowe. W ramach Konkursu nie można finansować wypoczynku letniego.
3. 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 grup dzieci. Jeśli Organizacja samodzielnie nie prowadzi placówki wsparcia dziennego, świetlicy, klubu lub innej formy wsparcia bezpośredniego dzieci i młodzieży, powinna we Wniosku projektowym wskazać placówkę, w której będzie prowadzić działania projektowe. Jako obowiązkowy załącznik do Umowy Organizacja dołącza porozumienie o współpracy między Organizacją a placówką;
  - 2) Podmiotami uprawnionymi do udziału w Programie są również Organizacje pozarządowe prowadzące publiczne oraz niepubliczne szkoły podstawowe o statusie szkoły publicznej z wyłączeniem szkół prywatnych, z terenu całej Polski.

## V. GRUPY DOCELOWE DZIAŁAŃ FINANSOWANYCH W RAMACH KONKURSU

1. Grupą docelową wsparcia są dzieci i młodzież w wieku od 5 do 17 lat. W uzasadnionych przypadkach wsparciem mogą zostać objęte również osoby do 24. roku życia, a także rodzice, opiekunowie oraz Kadra Organizacji, jeżeli jest to niezbędne do osiągnięcia celów Projektu.
2. Organizacja we Wniosku projektowym uzasadnia wybór Grupy docelowej oraz opisuje jej potrzeby.

## VI. ZAKRES DZIAŁAŃ MOŻLIWYCH DO ZREALIZOWANIA W RAMACH PROGRAMU

1. Poza obowiązkowym komponentem zgłaszanych projektów, którym jest zwiększenie dostępu do ogólnego i specjalistycznego wsparcia psychologicznego, psychoterapeutycznego i psychiatrycznego, projekty mogą zawierać dodatkowe działania związane z celem Programu, między innymi:
  - 1) **Wsparcie specjalistyczne - działania priorytetowe** mogące stanowić nie mniej niż 40% budżetu na Działania programowe:
    - a) indywidualne wsparcie psychologiczne / psychoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży;
    - b) grupowe wsparcie psychologiczne / psychoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży;
    - c) wsparcie psychiatryczne dla dzieci i młodzieży.
  - 2) **Wsparcie niespecjalistyczne i diagnostyczne** - mogące stanowić nie więcej niż 30% budżetu na Działania programowe:
    - a) wsparcie grupowe niespecjalistyczne - socjoterapia, arteterapia, terapia logopedyczna, zajęcia psychodietetyczne dla dzieci i młodzieży, ukierunkowane programy wsparcia psychospołecznego (takie jak Trening Zastępowania Agresji, Trening Umiejętności Społecznych, Program Unplugged, Program Apteczka Pierwszej Pomocy



- Emocjonalnej) lub inne rozpoznawalne programy o wystandaryzowanej metodologii, inne autorskie lub nowatorskie programy wsparcia indywidualnego lub grupowego dla dzieci i młodzieży, zachowujące element specjalistycznego wsparcia psychoedukacyjnego po uprzednim zatwierdzeniu przez zespół Programu;
- b) wsparcie indywidualne niespecjalistyczne (logopedyczne, dietetyczne, itp.) dla dzieci i młodzieży;
  - c) wsparcie indywidualne specjalistyczne dla rodziców związane z podniesieniem kompetencji rodzicielskich;
  - d) wsparcie grupowe dla rodziców związane z podniesieniem kompetencji rodzicielskich;
  - e) aktywności kierowane do całej rodziny - działania psychospołeczne kierowane do rodzin, np. warsztaty budujące relacje w rodzinie, wzmacniające kompetencje wychowawcze, podnoszące umiejętności komunikacyjne w rodzinie;
  - f) specjalistyczna diagnoza zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, rozumiana jako proces diagnostyczny prowadzony przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe, obejmujący wywiad kliniczny, ocenę funkcjonowania psychicznego oraz - w uzasadnionych przypadkach - rozpoznanie diagnostyczne zgodne z obowiązującymi klasyfikacjami chorób i zaburzeń psychicznych, w celu określenia potrzeb i zaplanowania adekwatnych oddziaływań;
  - g) działania związane z rozwijaniem kompetencji zespołu.
- 3) **Dodatkowe wsparcie** - mogące stanowić nie więcej niż 10% budżetu na Działania programowe:
- a) zajęcia grupowe integracyjne, animacyjne, wychowawcze, rekreacyjne i ruchowe;
  - b) zajęcia integracyjne oraz rekreacyjno ruchowe;
  - c) zajęcia międzypokoleniowe;
  - d) usługa tłumaczenia w trakcie terapii indywidualnej;
  - e) korepetycje;
  - f) koszty dojazdu na terapię lub zajęcia;
  - g) materiały plastyczne do arteterapii;
  - h) zakup pomocy merytorycznych w tym: testy psychologiczne i inne materiały edukacyjne
2. W przypadku gdy rozpoznane potrzeby Grupy docelowej wskazują na konieczność działań wykraczających poza powyższą listę, prosimy o uzgodnienie zakresu działań z zespołem Programu Pajacyk.
3. Działania prowadzone w ramach Projektu powinny obejmować zagadnienia z następujących obszarów tematycznych i umiejętności wpływających pozytywnie na rozwój osobisty: samoświadomość i poczucie własnej wartości, samoocena, komunikacja, rozpoznawanie i zarządzanie emocjami, radzenie sobie ze stresem, lękiem i sytuacjami trudnymi, rozpoznawanie kryzysów zdrowia psychicznego u siebie i rówieśników oraz reagowanie na nie, podejmowanie decyzji, krytyczne myślenie, relacje interpersonalne, empatia i zaufanie, rozpoznawanie i reagowanie na przemoc, profilaktyka uzależnień, w tym behawioralnych, świadomość dotycząca funkcjonowania w cyberprzestrzeni, podwyższanie świadomości różnorodności społecznej.



## VII. HARMONOGRAM PROGRAMU W 2027 ROKU

### 1. Harmonogram:

- 1) Ogłoszenie Konkursu na stronie [www.pajacyk.pl](http://www.pajacyk.pl), [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz w mediach społecznościowych – **15.09.2026**;
- 2) Termin składania Wniosków projektowych – **15.09.2026 godzina 12:00 – 22.10.2026 godzina 16:00**;
- 3) Webinar informacyjny - program Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne 2027 – **22.09.2026** (15:00 - 16:30); [link do zapisów na webinar](#)
- 4) Webinar - program Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne 2027 – jak napisać dobry wniosek projektowy – **29.09.2026** (15:00 - 16:30); [link do zapisów na webinar](#)
- 5) Ogłoszenie wyników Konkursu – **08.01.2027**;
- 6) Kompletowanie dokumentacji i podpisywanie umów – **08.01.2027 – 31.01.2027**;
- 7) Realizacja projektów – **dowolny okres od 01.02.2027 do 30.11.2027**;
- 8) Działania merytoryczne, sieciujące, wydarzenia szkoleniowe online i stacjonarne zwiększające zasoby Organizacji – **01.02.2027 – 30.11.2027**.

### 2. Sprawozdawczość z realizacji projektów:

- 1) pierwszy merytoryczny raport okresowy z realizacji Projektu za okres – 01.02.2027 – 30.04.2027 oraz zestawienie wydatków złożone najpóźniej do dnia **15.05.2027**;
- 2) drugi merytoryczny raport okresowy z realizacji Projektu za okres – 01.05.2027 – 31.07.2027 oraz zestawienie wydatków złożone najpóźniej do dnia **15.08.2027**;
- 3) merytoryczny raport końcowy z realizacji Projektu oraz zestawienie wydatków złożone w ciągu 21 dni po zakończeniu Projektu – najpóźniej do dnia **21.12.2027**.

## VIII. FINANSOWANIE PROJEKTÓW REALIZOWANYCH W RAMACH PROGRAMU

1. Granty przeznaczone są wyłącznie na projekty realizujące cel ogólny Programu, odnoszące się do celów szczegółowych i realizujących jedno lub więcej działań wskazanych w rozdziale VI Regulaminu.
2. W ramach Programu można ubiegać się o wsparcie w wysokości od 20 tysięcy do 60 tysięcy złotych.
3. Fundacja 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;
  - 4) rekomendowania Organizacji obniżenia kwoty Dotacji wnioskowanej lub do jednostronnego dokonywania zmian w budżecie w wyniku rekomendacji członków Komisji Konkursowej.
4. Dotacja zostanie przekazana na podstawie Umowy podpisanej przez Organizację z Fundacją. Przewidywane jest przekazywanie środków finansowych w trzech transzach:



- 1) pierwsza transza w wysokości 40% kwoty Dotacji w ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia do Biura PAH w Toruniu egzemplarza Umowy podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji;
  - 2) druga transza w wysokości 50% kwoty Dotacji po zaakceptowaniu pierwszego merytorycznego i finansowego raportu okresowego z realizacji Projektu;
  - 3) trzecia transza w wysokości do 10% kwoty Dotacji ma charakter refundacji po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego. Wartość ostateczna ostatniej 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.
5. 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, nieterminowej Sprawozdawczości, zidentyfikowanych ryzyk osiągnięcia celów Projektu, wymagań donorskich, innych udokumentowanych sytuacji. Ponadto, płatności mogą mieć charakter refundacji poniesionych kosztów w okresie kwalifikowalności i uznanych za kwalifikowalne po analizie Sprawozdawczości finansowej.
  6. Okres kwalifikowalności wydatków obejmuje okres od początku do końca realizacji Projektu wskazanego we Wniosku projektowym, maksymalnie okres od 01.02.2027 do 30.11.2027, 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 do 15.12.2027.
  7. Wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane. Organizacja może we Wniosku projektowym opisać zasoby organizacyjne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego i nie będą one raportowane w ramach Projektu.
  8. Wyłącznie w przypadku, gdy Organizacja nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Jeśli Organizacja ma możliwość odzyskania podatku VAT, zobowiązuje się do pomniejszenia o wysokość tego podatku odpowiednich kosztów wykazywanych w rozliczeniu.
  9. 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 projektowych oraz na etapie weryfikacji sprawozdań finansowych.
  10. 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 i zawarte we właściwym sprawozdaniu finansowym, z użyciem wskazanych wzorów dokumentów;
    - 5) zostały przewidziane w budżecie Projektu;



- 6) poniesione zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie i Umowie;
  - 7) poniesione zgodnie z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego (np. w przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi Projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia). Należy opisać jednostki wynagrodzenia oraz poziom zaangażowania w wymiarze godzinowym lub części etatu w przypadku umowy o pracę.
11. Wydatki niekwalifikowalne stanowią między innymi wydatki na:
- 1) posiłki;
  - 2) rekrutację do Programu;
  - 3) kampanie społeczne/informacyjne;
  - 4) ewaluację Projektu;
  - 5) ulotki, plakaty;
  - 6) tworzenie materiałów edukacyjnych;
  - 7) wyjazdy, noclegi;
  - 8) przygotowanie do zajęć, pracę własną psycholożek/psychologów – wyjątek stanowią sesje indywidualne realizowane w ramach Projektu. W ich przypadku za kwalifikowalny uznaje się czas pracy własnej psycholożki/psychologa/terapeutki/terapeuty związany bezpośrednio z realizacją wsparcia indywidualnego, w szczególności prowadzeniem dokumentacji, sporządzaniem notatek merytorycznych, przygotowaniem zaleceń lub podsumowań. Koszty te mogą stanowić maksymalnie 5% wartości danej linii budżetowej przeznaczonej na indywidualne wsparcie.
12. W przypadku wystąpienia podczas realizacji Projektu jakichkolwiek kosztów niekwalifikowalnych, Organizacja zobowiązana jest do ich pokrycia z innych środków niż grant przekazany przez Fundację.
13. Specjalistki i specjaliści w zakresie zdrowia psychicznego zatrudnieni w ramach Projektu powinni posiadać wykształcenie wyższe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, a także posiadać doświadczenie w udzielaniu wsparcia psychologicznego dzieciom i młodzieży, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.
14. Stawka godzinowa za pracę psychologa/terapeuty etc. powinna się mieścić w granicach średnich stawek rynkowych za taką usługę na danym obszarze (np. w województwie, powiecie).
15. W przypadku realizacji indywidualnych konsultacji psychologicznych oraz indywidualnej psychoterapii Organizacja może uwzględnić w budżecie koszt pracy własnej psycholożki/psychologa, psychoterapeutki/psychoterapeuty bezpośrednio związanej z realizacją wsparcia, obejmującej w szczególności przygotowanie do procesu terapeutycznego, prowadzenie dokumentacji, sporządzanie notatek merytorycznych, przygotowanie zaleceń oraz podsumowań. Koszt ten może stanowić maksymalnie 5% wartości danej linii budżetowej przeznaczonej na indywidualne konsultacje psychologiczne lub indywidualną psychoterapię, przy czym co najmniej 95% wartości tej linii budżetowej musi zostać przeznaczone na bezpośrednią realizację spotkań z uczestniczkami i uczestnikami Projektu.



16. Dokumentacja potwierdzająca kompetencje, umiejętności i wykształcenie specjalistek i specjalistów powinna zostać załączona do raportów.
17. W skład kosztów bezpośrednich działań wchodzi takie koszty jak: wydatki niezbędne do realizacji i organizacji działań, wynagrodzenie Kadry bezpośrednio zaangażowanej w realizację działań.
18. Koszty bezpośrednie Projektu muszą wpisywać się w podział środków:
  - 1) Działania programowe – 80% całego budżetu:
    - a) w tym – minimalnie 40% kosztów programowych powinny stanowić wsparcie specjalistyczne - działania priorytetowe;
    - b) w tym – maksymalnie 30% kosztów programowych mogą stanowić działania niespecjalistyczne i diagnostyczne
    - c) w tym – maksymalnie 10% kosztów programowych może stanowić dodatkowe wsparcie.
  - 2) Koszty administracyjne – 20 % całego budżetu.
19. Koszty administracyjne obejmują w szczególności: koordynację Projektu, obsługę finansową i księgową, opłaty bankowe, koszty utrzymania biura, takie jak czynsz, media, wynajem lokalu, zakup drobnego sprzętu (np. laptop, drukarka, skaner) etc.
20. Obowiązuje zasada bezwzględnego zakazu podwójnego finansowania. Istota zakazu wyraża się w tym, że w żadnych okolicznościach nie wolno finansować z Dotacji kosztów, które już zostały pokryte lub mają zostać pokryte ze środków pozyskanych w ramach innego dofinansowania (podwójne raportowanie tego samego kosztu).
21. Organizacja może dokonywać przesunięć oszczędności i przekroczeń do 20% wartości linii budżetowej bez informowania Fundacji, podczas gdy większe przesunięcia wymagają zgody Fundacji i zmiany Umowy i budżetu. Przesunięcia nie mogą zwiększyć proporcji Kosztów administracyjnych wskazanych w pierwotnym budżecie.
22. Fundacja przekaze Organizacji pakiet obowiązujących wzorów dokumentów. Organizacja zobowiązana jest do korzystania ze wzorów dokumentów przekazanych przez Fundację, dotyczących aktualnej edycji Konkursu.
23. Podpisanie Umowy w ramach Projektu dofinansowanego w ramach Programu nie gwarantuje otrzymania dofinansowania wsparcia żywnościowego w ramach regularnego projektu Wsparcia Żywnościowego Pajacyk. Są to rozłączne projekty oraz umowy o współpracy między Organizacją a Fundacją.

## **IX. PROCES UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ**

1. Złożenie Wniosku projektowego musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Organizacja może złożyć tylko jeden Wniosek projektowy w Konkursie.
3. Organizacje, które uczestniczyły w poprzednich edycjach Programu, podlegają ocenie dotychczasowej współpracy z Fundacją, przeprowadzanej na podstawie dostępnej dokumentacji związanej z realizacją wcześniejszych projektów (w szczególności sprawozdań, raportów cząstkowych oraz korespondencji). Ocena ta jest dokonywana na etapie oceny formalnej Wniosku projektowego. Negatywna ocena wcześniejszej współpracy skutkuje



niespełnieniem kryteriów formalnych i odrzuceniem Wniosku projektowego na etapie oceny formalnej, zgodnie z rozdz. IX ust. 9 Regulaminu.

4. Zadania mogą być realizowane tylko na terenie Polski.
5. Złożenie Wniosku projektowego oznacza poprawne złożenie elektronicznego formularza Wniosku projektowego dostępnego na stronie internetowej pod adresem: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Przyjmowane są wyłącznie Wnioski projektowe składane drogą elektroniczną.
6. Do złożenia Wniosku projektowego niezbędne jest posiadanie konta w systemie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
7. Organizacja wnioskująca zostanie poinformowana przez system [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) o poprawnym złożeniu Wniosku projektowego i otrzyma potwierdzenie jego złożenia.
8. Przy składaniu Wniosku projektowego za pomocą formularza elektronicznego Organizacja wnioskująca ma obowiązek załączyć:
  - 1) 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, **przy czym odpis lub wyciąg nie może być starszy niż 3 miesiące**;
  - 2) Aktualną i przyjętą w Organizacji Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.
9. Kryteria wyboru projektów do otrzymania Dotacji:
  - 1) Kryteria formalne:

| LP | Kryterium                                                                                     | Kryterium spełnione |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.                                                     | Tak / Nie           |
| 2  | Złożenie oferty za pomocą formularza elektronicznego.                                         | Tak / Nie           |
| 3  | Przesłanie wymaganych załączników.                                                            | Tak / Nie           |
| 4  | Zgodność z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oraz kwalifikowalnymi działaniami. | Tak / Nie           |
| 5  | Pozytywna ocena dotychczasowej współpracy z Fundacją.                                         | Tak / Nie           |

- 2) Kryteria merytoryczne:

| LP | Kryterium | Maksymal na liczba punktów |
|----|-----------|----------------------------|
|----|-----------|----------------------------|



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | Zgodność grupy odbiorczej Projektu z Grupą docelową Programu.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7 pkt  |
| 2  | <p>Roczne przychody Organizacji (ostatni zamknięty rok obrotowy):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do 99 999,00 zł - 5 pkt</li> <li>• 100 000,00 zł - 499 999,00 zł - 4 pkt</li> <li>• 500 000,00 zł - 999 999,00 zł - 3 pkt</li> <li>• 1 000 000,00 zł - 5 000 000,00 zł - 2 pkt</li> <li>• powyżej 5 000 000,00 zł - 1 pkt</li> </ul> | 5 pkt  |
| 3  | Zidentyfikowanie potrzeb grupy odbiorczej w zakresie zdrowia psychicznego.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10 pkt |
| 4  | Dotychczasowe doświadczenie w realizacji działań na rzecz dzieci zgodnych z celem głównym i celami szczegółowymi Programu.                                                                                                                                                                                                                          | 5 pkt  |
| 5  | Uzupełnianie istniejących już systemów wsparcia i działających mechanizmów skierowanych do Grupy docelowej.                                                                                                                                                                                                                                         | 5 pkt  |
| 6  | Baza lokalowa (adekwatność bazy lokalowej do planowanych działań), zasoby materialne i niematerialne wykorzystane przy realizacji Projektu.                                                                                                                                                                                                         | 3 pkt  |
| 7  | <p>Liczba mieszkańców miejscowości realizacji Projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do 10 000 - 5 pkt</li> <li>• 10 000 - 39 000 - 4 pkt</li> <li>• 40 000 - 99 000 - 3 pkt</li> <li>• 100 000 - 200 000 - 2 pkt</li> <li>• powyżej 200 000 - 1 pkt</li> </ul>                                                                     | 5 pkt  |
| 8  | Szczegółowość opisu działań i zgodność działań z celami szczegółowymi Programu określonymi w Regulaminie.                                                                                                                                                                                                                                           | 20 pkt |
| 9  | Opis Kadry zaangażowanej w realizację Projektu. Opis stanowisk na które będzie prowadzona rekrutacja.                                                                                                                                                                                                                                               | 10 pkt |
| 10 | Adekwatność budżetu do zaproponowanych działań i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.                                                                                                                                                                                                                                                 | 15 pkt |



|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 11           | <p>Ocena realizacji wcześniejszych projektów w ramach całego Programu Pajacyk i współpracy w ramach wcześniejszych umów z Fundacją w latach 2019 - 2026 w oparciu o następujące aspekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy Organizacja wywiązywała się z obowiązków sprawozdawczych i nanosiła poprawki w terminie?</li> <li>• Czy Organizacja przestrzega zapisów Regulaminu?</li> <li>• Czy kontakt z Organizacją był dobry (czy odpowiadanie na wiadomości mailowe / telefony)?</li> </ul> <p>Organizacje, które nie współpracowały z Fundacją w latach 2019 - 2026, otrzymują 5 pkt.</p> | 5 pkt         |
| <b>RAZEM</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>90 pkt</b> |

- Wyżej punktowane będą oferty realizowane przez Organizacje osiągające niższe przychody i/lub działające w mniejszych miejscowościach.
- Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Konkursową składającą się z osób posiadających doświadczenie w pracy/współpracy z sektorem pozarządowym oraz doświadczenie w realizacji projektów w obszarze wsparcia dzieci i młodzieży.
- Ocena ostateczna Wniosku projektowego będzie średnią ocen wszystkich osób członkowskich komisji.
- W ramach oceny merytorycznej oferta może otrzymać maksymalnie 90 punktów.
- W przypadku, gdy występuje wyraźna różnica w ocenie merytorycznej pomiędzy ocenami obu osób - przekracza 20 punktów, oferta kierowana jest do oceny trzeciej osoby eksperckiej.
- Informacja o wyniku oceny z rekomendacjami zmian, jeśli dotyczy, przekazywana jest Organizacji poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany we Wniosku projektowym. Organizacja nie może odwołać się od oceny merytorycznej.
- Komisja, zgodnie z rekomendacjami ekspertów, może przyznać Dotację, ale przesłać 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 maksymalnie 7 dni roboczych od momentu otrzymania powiadomienia o przyznaniu Dotacji.
- 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.



18. W celu podpisania Umowy wymagana jest weryfikacja poniższych dokumentów pod kątem ich prawidłowości oraz kompletności. Organizacja musi przesłać Fundacji komplet następujących dokumentów w ciągu 7 dni od daty przesłania wyników Konkursu:

- 1) **Załącznik nr 1** - Statut, regulamin lub inny dokument określający misję, cele i sposoby działania Organizacji;
- 2) **Załącznik nr 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) **Załącznik nr 3** – Wskazanie w oświadczeniu miejsca zarządzania Projektem i miejsca przechowywania dokumentacji merytorycznej i finansowej;
- 4) **Załącznik nr 4** – Politykę Rachunkowości lub inne równoważne procedury finansowe;
- 5) **Załącznik nr 5** – wskazanie danych i kontaktu do osoby odpowiedzialnej za zarządzanie finansowe oraz/lub osobę lub podmiot prowadzący księgowość Organizacji;
- 6) **Załącznik nr 6** – Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach wobec Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;
- 7) **Załącznik nr 7** – Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia zaświadczenia;
- 8) **Załącznik nr 8** – Oświadczenie zarządu (organu zarządzającego) o kwalifikowalności podatku VAT (jako kosztu projektowego z powodu braku możliwości odzyskania VAT). Wzór oświadczenia można znaleźć pod [linkiem](#);
- 9) **Załącznik nr 9** – Oświadczenie zarządu (organu zarządzającego), że żaden z członków organu zarządzającego nie został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 10) **Załącznik nr 10** – Oświadczenie, że wszystkie osoby, które będą zaangażowane w ramach projektu w pracę z dziećmi, w tym wolontariusze, będą 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 Czynny Przeciwko Wolności Seksualnej i Obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 roku życia wydała decyzję o wpisie do Rejestru;
- 11) **Załącznik nr 11** – Potwierdzenie otwarcia lub posiadania wydzielonego rachunku bankowego na cele związane z zarządzaniem środkami z Dotacji;
- 12) **Załącznik nr 12** – 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);
- 13) **Dodatkowy załącznik nr 13** – porozumienie o współpracy między Organizacją a placówką, w której będą realizowane działania projektowe (załącznik jest obowiązkowy,



jeśli Organizacja samodzielnie nie prowadzi placówki wsparcia dziennego, świetlicy, klubu lub innej formy wsparcia bezpośredniego dzieci i młodzieży).

19. W uzasadnionych przypadkach związanych z rzetelnością Sprawozdawczości finansowej, identyfikowania trudnej sytuacji finansowej Organizacji, wymaganiami donorskimi, 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.

## **X. ZOBOWIĄZANIA ORGANIZACJI I SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

1. 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” lub w czasie teraźniejszym „jest realizowany” „w ramach programu Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne Polskiej Akcji Humanitarnej” oraz do zamieszczenia logotypu Fundacji.
2. Fakt poniesienia wydatku musi być weryfikowalny tzn. możliwy do sprawdzenia poprzez potwierdzenie w dokumentach prawnych i księgowych (np. umowy cywilnoprawne i rachunki, faktury etc.). Pełna dokumentacja finansowa i związana z nią dokumentacja merytoryczna są nieodłączną częścią zestawienia wydatków i sprawozdań.
3. Organizacja zobowiązana jest do poinformowania koordynatorki programu Pajacyk o zmianie osoby koordynującej Projekt oraz do zaktualizowania danych kontaktowych.
4. Organizacja zobowiązana jest do poinformowania koordynatorki programu Pajacyk o niedostępności osoby koordynującej Projekt i wyznaczenia na czas jej nieobecności zastępstwa.
5. Organizacja zobowiązana jest do poinformowania koordynatorki programu Pajacyk o istotnych zmianach merytorycznych programu.
6. Organizacja zobowiązana jest do otrzymywania pisemnych zgód rodziców lub opiekunów prawnych dzieci na udział w indywidualnych konsultacjach dziecka z osobą dorosłą (tj. konsultacji psychologicznych, psychiatrycznych, socjoterapeutycznych i wszelkich spotkań prowadzonych indywidualnie z dzieckiem).
7. Organizacja zobowiązana jest do opisywania dokumentów księgowych według formuły przekazanej przez Polską Akcję Humanitarną w wytycznych.
8. Koszty obsługi projektu, które przekroczą dopuszczalne progi oraz wydatki poniesione na działania niezwiązane z realizacją celu lub zadań projektu, nie będą kwalifikowalne.
9. Organizacja zobowiązana jest do zawierania pisemnych umów z osobami świadczącymi usługi, wykonującymi zadania lub zatrudnionymi przy realizacji działań, a także do prowadzenia odpowiedniej Sprawozdawczości dotyczącej realizowanych działań i zadań, stanowiącej podstawę wypłaty wynagrodzeń i świadczeń.
10. Organizacja zobowiązana jest do podejmowania działań mających na celu zapobieganie wystąpieniu konfliktu interesów. Poprzez konflikt interesu rozumie się sytuację, w której pracowniczka/pracownik, osoba wolontariacka czy władze Organizacji posiadają taki interes prywatny, który wpływa lub może wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego



obowiązków służbowych. Konflikt interesów to także sytuacja, w której pracowniczka/pracownik, osoba wolontariacka czy władze Organizacji powołując się na Organizację, może wykorzystać swoją funkcję do osiągnięcia osobistego zysku lub innej korzyści, a działalność, którą prowadzi zarówno w pracy, jak i poza nią może stać w sprzeczności z interesem Organizacji lub jej beneficjentów.

11. W przypadku zakupu towarów i usług o wartości większej niż 1000 EUR, Organizacja jest zobowiązana do zebrania co najmniej trzech ofert i dokonania wyboru najlepszej oferty w oparciu o dokonaną analizę jakości do ceny lub samej ceny. Proces ten należy udokumentować, a dokumentację przechowywać wraz z dokumentacją projektową. Fundacja prześle wytyczne w zakresie przeprowadzania zapytań ofertowych.
12. 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 projektowym.
13. Organizacja ma obowiązek poddawać realizowany Projekt Monitoringowi, ewaluacji i/lub kontroli ze strony Fundacji oraz udostępnić do wglądu pełną dokumentację.
14. Organizacja ma obowiązek nanoszenia poprawek do sprawozdań w wyznaczonym przez Fundację terminie. Standardowy czas na wprowadzenie poprawek to 5 dni roboczych, jednak w szczególnych przypadkach może być on skrócony lub wydłużony.
  - 1) niedopełnienie obowiązku nanoszenia poprawek do sprawozdań w wyznaczonym terminie może wymagać indywidualnego spotkania z Organizacją lub zaangażowaniem w sprawę zespołu prawnego;
  - 2) niedopełnienie obowiązku nanoszenia poprawek do sprawozdań w wyznaczonym terminie jest naruszeniem zapisów regulaminu oraz Umowy.
15. Organizacje otrzymujące dofinansowanie są zobowiązane do wzięcia udziału w następujących szkoleniach i/lub spotkaniach:
  - 1) spotkanie online organizacyjne rozpoczynające nową edycję;
  - 2) spotkanie online dotyczące Sprawozdawczości, merytorycznej oraz raportowania wskaźników ilościowych i jakościowych;
  - 3) spotkanie online dotyczące Sprawozdawczości oraz dokumentacji finansowej;
  - 4) szkolenie online dotyczące kwestii Mechanizmu informacji zwrotnej i składania skarg;
  - 5) spotkanie online przygotowujące Organizacje do 1 sprawozdania;
  - 6) stacjonarne spotkanie sieciujące.
16. Organizacje, które mimo wezwań Fundacji:
  - 1) nie złożą któregośkolwiek z wymaganych sprawozdań z realizacji Projektu w terminie określonym w umowie;
  - 2) nie usuną stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji Projektu w terminie wyznaczonym przez Fundację, w szczególności dotyczących wydatkowania środków z Dotacji;
  - 3) lub dopuszczają się innego rażącego naruszenia zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
  - 4) mogą zostać wykluczone z możliwości ubiegania się o Dotację na okres dwóch lat od dnia zakończenia realizacji poprzedniego Projektu z PAH.



17. Organizacja ma obowiązek informować Fundację o znaczących zmianach w realizacji Projektu, które mogą mieć wpływ na realizację celów Projektu, między innymi ryzyka związanego ze znacząco mniejszą liczbą osób uczestniczących w poszczególnych działaniach oraz nieosiągnięciem zakładanych wskaźników, terminów realizacji działań, przesunięć środków powyżej 20% wartości zwiększonej linii budżetowej. Wszystkie zmiany wymagają uzgodnienia z Fundacją przed ich zaistnieniem.
18. Niewykorzystane przez Organizację środki finansowe po zakończeniu realizacji Projektu są zwracane do Fundacji na rachunek bankowy wskazany w Umowie. Organizacja zobowiązana jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego zwrot środków niewykorzystanych.
19. Organizacja jest zobowiązana do Sprawozdawczości z realizacji Projektu na przekazanych przez Fundację wzorach dokumentów. Sprawozdania powinny być składane w terminach określonych w umowie, w formie elektronicznej lub innej wskazanej przez Fundację. Niedotrzymanie terminów lub złożenie sprawozdań w nieodpowiedniej formie może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w Regulaminie i Umowie.
20. 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 przesłanie określonej dokumentacji przed wizytą Monitoringową. Wizyty Monitoringowe mogą odbywać się również w formie zdalnych spotkań z realizatorami i weryfikacji zeskanowanej dokumentacji.
21. Fundacja ma prawo do Monitoringu i weryfikacji działań pod względem standardów humanitarnych.
22. Fundacja zastrzega sobie prawo do:
  - 1) wskazania Organizacji rozwiązań w trakcie trwania projektu;
  - 2) wskazania Organizacji wprowadzania zmian w trakcie trwania projektu;
  - 3) wskazania Organizacji wprowadzenia dodatkowego sposobu dokumentacji merytorycznej wybranych działań.
23. W przypadku odmowy realizacji zaleceń Fundacji, Organizacja zobowiązana jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia.
24. Rozliczenie Dotacji polega na weryfikacji przez Fundację założonych w projekcie rezultatów i działań oraz pełnej dokumentacji finansowej.
25. 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 niekomercyjne 4.0 – Na tych samych warunkach.
26. We Wniosku projektowym Organizacje są zobowiązane podać wskaźniki ilościowe oraz ich targety (dotyczące ilości dzieci oraz osób dorosłych). Pozostałe wskaźniki zostaną wybrane po rozstrzygnięciu konkursu. Wskaźniki ilościowe będą raportowane w sprawozdaniach jako osobny załącznik (w formacie Excel).
27. Organizacja zobowiązuje się wprowadzić lub udoskonalić istniejący Mechanizm informacji zwrotnej i składania skarg. Mechanizm informacji zwrotnej i składania skarg daje możliwość



wyrażenia się osobom uczestniczącym w projekcie, w kwestiach projektowych i związanych z zachowaniami personelu zaangażowanego w realizację projektu. W funkcjonowaniu Mechanizmu informacji zwrotnej i składania skarg istotne są:

- 1) Kanały przekazania informacji zwrotnej i składania skarg (np. bezpośrednio do zespołu projektowego, formularz elektroniczny, dedykowany adres e-mail lub numer telefonu, skrzynka, aktywności grupowe, grupa dyskusyjna itp.) w tym jeden kanał zapewniający pełną anonimowość;
  - 2) Pętla informacji zwrotnej i składania skarg, czyli co dzieje się z informacją począwszy od jej otrzymania, rejestracji, klasyfikacji (podziękowania, zapytania, prośby o wsparcie, sugestii, skargi), odniesienia się do niej, aż po poinformowanie osoby uczestniczącej o odpowiedzi;
  - 3) Wykorzystywanie otrzymanych informacji zwrotnych oraz skarg do dostosowywania projektu do bieżących potrzeb, a także do projektowania kolejnych dopasowanych projektów;
  - 4) Kompetentny personel – zaznajomienie personelu ze wspólnie wypracowanym (włączając konsultacje z uczestnikami projektu) Mechanizmem informacji zwrotnej i składania skarg w danym projekcie, określenie zadań wynikających z mechanizmu w zakresie obowiązków, umiejętności miękkie do przyjmowania informacji zwrotnej itp.;
  - 5) Sposoby i częstotliwość informowania osób uczestniczących o możliwościach przekazania informacji zwrotnej i składania skarg (np. informacja na plakatach, ulotkach, ustnie podczas rejestracji do projektu, podczas pierwszych zajęć, w trakcie zajęć itp.).
28. Fundacja zapewni możliwość skorzystania z ograniczonej liczby godzin Superwizji dedykowanych osobom zaangażowanym w realizację działań merytorycznych pod warunkiem dostępności środków finansowych. Superwizje prowadzone będą przez zewnętrzną ekspertkę spoza zespołu PAH. Udział w Superwizjach uzależniony jest od dostępności miejsc oraz wcześniejszego zgłoszenia.
  29. Organizacja zobowiązuje się prowadzić i archiwizować dokumentację związaną z działaniami merytorycznymi oraz wydatkowaniem Dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  30. Organizacja zobowiązana jest do przechowywania pełnej dokumentacji finansowej oraz merytorycznej związanej z realizacją Projektu przez okres nie krótszy niż 5 lat od daty zakończenia Projektu. Dokumentacja ta musi być przechowywana w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem, utratą lub dostępem osób nieuprawnionych.
  31. W przypadku nieprawidłowego wykorzystania lub rozliczenia przyznanych środków Fundacja może cofnąć dofinansowanie i zażądać zwrotu części lub całości przekazanej kwoty.
  32. Organizacja, której cofnięto dofinansowanie decyzją Fundacji może zostać wykluczona z możliwości składania wniosków o dofinansowanie w ramach wszystkich programów Pajacyk przez okres 2 lat.
  33. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Organizacja jest administratorem danych tych osób i ma obowiązek stosować przepisy wynikające 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.

## **XI. SZCZEGÓLNE ZOBOWIĄZANIA ORGANIZACJI W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel i osoby pełniące wolontariat, mające bezpośredni kontakt z dziećmi, szczególnie tymi znajdującymi się w sytuacji jakiegokolwiek kryzysu, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Organizacje są zobowiązane do posiadania Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem i przestrzegania wszystkich zasad polityki. Polityka Ochrony Dzieci Organizacji powinna spełniać aktualne wymogi prawne i odpowiadać Standardom Ochrony Małoletnich. Załączenie aktualnej Polityki Ochrony Dzieci jest obowiązkowe na etapie składania ofert. Fundacja zastrzega sobie prawo do analizy przekazanych przez Organizację polityk oraz dopuszczenia danej Organizacji do Programu pod warunkiem, że Organizacja zobowiąże się do wprowadzenia sugerowanych przez Fundację zmian w treści polityki.
3. W każdej sytuacji wiedzy lub podejrzeń, że dziecko doświadczyło krzywdzenia, Organizacja zobowiązana jest podjąć stosowną interwencję zgodnie z procedurami określonymi w Polityce Ochrony Dzieci danej Organizacji oraz niezwłocznie poinformować Fundację.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. W przypadku powstania sporów lub nieporozumień dotyczących realizacji Umowy, Organizacje i Fundacja zobowiązują się do podjęcia negocjacji w celu polubownego rozwiązania konfliktu. Jeżeli negocjacje nie doprowadzą do porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Fundacji.
3. Organizacje i Fundacja Polska Akcja Humanitarna nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, jeśli jest to spowodowane zdarzeniami siły wyższej, rozumianymi jako nadzwyczajne i niezależne od stron okoliczności, których nie można było przewidzieć ani uniknąć (np. klęski żywiołowe, działania wojenne, strajki). W przypadku zaistnienia siły wyższej, strona dotknięta tym zdarzeniem zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą stronę o zaistniałej sytuacji oraz podjąć działania minimalizujące skutki tego zdarzenia.
4. 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](http://www.pajacyk.pl).



5. 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](http://www.pajacyk.pl).
6. W przypadku niejasności należy kontaktować się z osobą odpowiedzialną – Koordynatorką Programu Pajacyk Wsparcie Psychospołeczne Julią Włodarską, pod numerem telefonu: +48 453 021 987, e-mail: [julia.wlodarska@pah.org.pl](mailto:julia.wlodarska@pah.org.pl).