Regulamin
Programu regrantinowego „Pomagamy z Każdym Krokiem”

organizowanego przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę, finansowanego przez Fundację PKO Banku Polskiego w ramach realizacji celu charytatywnego 10. PKO Biegu Charytatywnego.

z dnia 03 listopada 2026 roku

Spis treści

Rozdział 1. Wstęp 1
Rozdział 2. Słownik podstawowych pojęć 2
Rozdział 3. Cel, zakres, terminy, warunki uczestnictwa i podstawowe informacje o Programie regrantingowym „Pomagamy z Każdym Krokiem” 4
Rozdział 4. Rodzaje finansowanych działań w ramach Programu regrantingowego, odbiorcy Projektów oraz oczekiwane rezultaty. 6
Rozdział 5. Formalne warunki uczestnictwa w Programie regrantingowym „Pomagamy z Każdym Krokiem”..... 8
Rozdział 6. Zasady finansowania programu regrantingowego 8
Rozdział 7. Sposób składania, termin składania i czas rozpatrywania Wniosków 11
Rozdział 8. Procedura oceny Wniosków..... 12
Rozdział 9. Modyfikacja Wniosków i podpisanie Umowy grantowej 15
Rozdział 10. Sprawozdawczość i monitoring Programu regrantingowego 16
Rozdział 11. Obowiązki i prawa Grantobiorców 17
Rozdział 12. Wsparcie dla Wnioskodawców i Grantobiorców. Kontakt do FDDS 18
Rozdział 13. Postanowienia końcowe 18
Rozdział 14. Załączniki 19

Rozdział 1. Wstęp

§ 1

Niniejszy regulamin konkursu (zwany dalej „Regulaminem”) powstał z myślą o podmiotach, które planują ubiegać się o dotacje w ramach Programu regrantingowego „Pomagamy z Każdym Krokiem”, organizowanego przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę (zwaną dalej „FDDS”

lub zamiennie “Operatorem” lub “Organizatorem”) jako realizatora celu charytatywnego 10. PKO Biegu Charytatywnego. Konkurs jest finansowany ze środków Fundacji PKO Banku Polskiego. Regulamin opisuje zasady konkursu, zasady podpisania umowy, sprawozdawczości i rozliczenia Grantu.

Aktualny regulamin wraz załącznikami, harmonogram Programu regrantingowego oraz komunikaty dotyczące programu będą zamieszczane na stronie www.fundacjapkobp.pl/pomagamyzkazdymkrokiem

Rozdział 2. Słownik podstawowych pojęć

§ 2

1. **Bank** – PKO Bank Polski S.A., organizator 10. PKO Biegu Charytatywnego.
2. **Eksperci** – zespół osób, pracowników FDDS, którego zadaniem jest ocena Wniosków złożonych w Konkursie grantowym.
3. **FDDS** – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, z siedzibą: ul. Walecznych 59, 03-926 Warszawa, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000204426, Operator Programu reagrantingowego, realizator celu charytatywnego 10. PKO Biegu Charytatywnego.
4. **Fundacja PKO Banku Polskiego** – Fundacja PKO Banku Polskiego, z siedzibą: ul. Świętokrzyska 36, 00-116 Warszawa, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000364669, podmiot finansujący Program regrantingowy „Pomagamy z Każdym Krokiem”.
5. **Grant** – wsparcie finansowe przyznawane przez FDDS w konsultacji z Fundacją PKO Banku Polskiego na realizację określonego celu, zbieżnego z celem charytatywnym 10. PKO Biegu Charytatywnego, opisanym w Regulaminie Programu regrantingowego.
6. **Grantobiorca** – organizacja/podmiot wybrana/wybrany w drodze naboru, której/któremu przyznano Grant.
7. **Konkurs grantowy (Konkurs)** – nabór wniosków zgodnie z Regulaminem Programu regrantingowego, ocena formalna i merytoryczna wniosków, wyłonienie wniosków, które otrzymają Grant.
8. **Komisja konkursowa** – zespół osób, pracowników FDDS, którego zadaniem jest przygotowanie listy wniosków rekomendowanych do otrzymania Grantu, a następnie przekazanie jej Fundacji PKO Banku Polskiego.
9. **Koordynator projektu** – osoba odpowiedzialna za strategiczne zarządzanie Projektem ze strony Grantobiorcy, w tym jego planowanie, realizację, nadzór nad wykonaniem budżetu, harmonogramu i sprawozdania.
10. **Lokalizacje projektów realizowanych w ramach ścieżki II Programu regrantingowego**: 20 miejscowości, w których został zorganizowany 10. PKO Bieg Charytatywny i w których można realizować granty w ramach ścieżki II Programu regrantingowego.

    Są to:

    1) Bydgoszcz
    2) Gdańsk

3) Gorzów Wielkopolski
4) Kielce
5) Kołobrzeg
6) Kozienice
7) Kraków
8) Krosno
9) Lębork
10) Lidzbark Warmiński
11) Łomża
12) Łódź
13) Oleśnica
14) Opole
15) Pleszew
16) Poznań
17) Ruda Śląska
18) Stalowa Wola
19) Warszawa
20) Zamość

11. **Program regrantingowy (Program)** – procedura przyznawania finansowania w postaci grantów na realizację określonych projektów, zgodnych z celem charytatywnym 10. PKO Biegu Charytatywnego oraz z misją i celami FDDS oraz Fundacji PKO Banku Polskiego. Środki przyznawane są na podstawie naboru wniosków w Konkursie grantowym oraz ich oceny według ustalonych kryteriów.
12. **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę na podstawie Wniosku o przyznanie grantu, wybranego do dofinansowania w ramach Konkursu grantowego, obejmujące spójny zestaw działań służących osiągnięciu określonych celów Programu regrantingowego, realizowane w określonym czasie, miejscu oraz zgodnie z zaakceptowanym budżetem i harmonogramem oraz podpisaną Umową grantową.
13. **Regulamin Programu regrantingowego (Regulamin)** – dokument określający zasady, kryteria oceny, procedury składania Wniosków, przyznawania środków oraz obowiązki Grantobiorców w ramach ogłoszonego Programu regrantingowego.
14. **Sieć Centrów Pomocy Dzieciom (Sieć CPD)** – ogólnopolska sieć Centrów Pomocy Dzieciom prowadzonych przez różne podmioty, koordynowana przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę, obejmująca placówki świadczące kompleksową, interdyscyplinarną pomoc dzieciom pokrzywdzonym przestępstwem oraz ich niekrzywdzącym opiekunom, działające zgodnie ze standardami funkcjonowania Centrów Pomocy Dzieciom. Podmioty należące do Sieci CPD (wymienione na stronie https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/placowki-cpd/, z wyłączeniem placówek prowadzonych przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę) uprawnione są do składania wniosków w ramach ścieżki I Programu regrantingowego.
15. **Umowa grantowa (Umowa)** – umowa zawierana pomiędzy FDDS a Grantobiorcą, na podstawie której FDDS przekazuje Grantobiorcy środki pieniężne na realizację Projektu oraz regulująca wzajemne zobowiązania Stron.

16. **Wniosek grantowy (Wniosek)** – formalny dokument składany przez Wnioskodawcę w celu uzyskania Grantu w ramach Programu regrantingowego, przesłany na adres konkurs.grantowy@fdds.pl zgodnie z Regulaminem.
17. **Wnioskodawca** – podmiot, który składa Wniosek grantowy w ramach Konkursu grantowego.
18. **Zarząd FDDS** – organ Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę, kierujący działalnością FDDS i odpowiadający za realizację jej celów.

Rozdział 3. Cel, zakres, terminy, warunki uczestnictwa i podstawowe informacje o Programie regrantingowym „Pomagamy z Każdym Krokiem"

§ 3

1. Celem Programu regrantingowego „Pomagamy z Każdym Krokiem" jest zwiększenie dostępności do bezpłatnego wsparcia/pomocy psychologicznej i psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży doświadczających kryzysów psychicznych, przemocy oraz innych trudnych sytuacji życiowych poprzez przekazanie Grantów na realizację Projektów, wyłonionych w ramach Konkursu grantowego.

2. Organizatorem Programu regrantingowego jest Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę (FDDS) jako Partner Strategiczny Fundacji PKO Banku Polskiego.

3. W Programie zostaną wsparte działania Wnioskodawców w ramach dwóch ścieżek:
   a. **Ścieżka I** – skierowana do podmiotów należących do Sieci Centrów Pomocy Dzieciom (z wyłączeniem placówek prowadzonych przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę). W ramach **Ścieżki I** zostanie przyznanych maksymalnie **10 grantów po maksymalnie 100 000 PLN.**
   b. **Ścieżka II** – skierowana do podmiotów działających w **20 lokalizacjach związanych z 10. PKO Biegiem Charytatywnym** (lista lokalizacji wymieniona powyżej). W ramach **Ścieżki II** zostaną przyznane granty **w wysokości od 60 000 PLN do 75 000 PLN**, planowo po jednym grancie na każdą lokalizację.

§ 4

Podmioty uprawnione do składania wniosków

1. O dofinansowanie będą mogły ubiegać się podmioty spełniające poniższe kryteria:
   a. których głównym zadaniem jest:
      i. **prowadzenie działalności w zakresie udzielania wsparcia/pomocy psychologicznej dzieciom i młodzieży**,
      i/lub
      ii. działania edukacyjne na rzecz dobrostanu psychicznego dzieci i młodzieży i/lub przeciwdziałanie przemocy wobec dzieci,

b. posiadające **co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w ww. obszarze.** Wymóg posiadania co najmniej trzyletniego doświadczenia dotyczy również kadry przewidzianej do realizacji projektu.
c. posiadające **Standardy Ochrony Małoletnich,** wprowadzone nie później niż 31.08.2026 r.
d. w przypadku złożenia wniosku w **ścieżce I** – warunkiem jest także bycie członkiem Sieci CPD oraz spełnienie warunku wskazanego w pkt 5.
e. w przypadku złożenia wniosku w **ścieżce II** – warunkiem jest zaplanowanie działań w ramach Projektu w jednej z 20 lokalizacji 10. PKO Biegu Charytatywnego tj. w Bydgoszczy, Gdańsku, Gorzowie Wielkopolskim, Kielcach, Kołobrzegu, Kozienicach, Krakowie, Krośnie, Lęborku, Lidzbarku Warmińskim, Łodzi, Łomży, Oleśnicy, Opolu, Pleszewie, Poznaniu, Rudzie Śląskiej, Stalowej Woli, Warszawie lub Zamościu i posiadanie doświadczenia określonego w pkt 2 poniżej oraz spełnienie warunku wskazanego w pkt 5.
f. i jednocześnie, które:
    i. są niezależne od partii politycznych i podmiotów komercyjnych,
    ii. nie działają w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzą działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznaczają na cele statutowe,
    iii. działają na rzecz dobra publicznego, a nie jedynie na rzecz swoich członków,
    iv. działają w interesie publicznym oraz kierują się wartościami demokratycznymi i przestrzegają prawa człowieka,
    v. nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie znajdują się w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisarycznemu, nie zawiesiły działalności ani nie są przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
    vi. nie zalegają z płatnością zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
    vii. żaden z członków organu zarządzającego podmiotem nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
    viii. są zarejestrowane i działają od co najmniej 3 lat,
    ix. nie są to osoby fizyczne.

2. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków w Ścieżce II są wyłącznie podmioty, które na dzień złożenia wniosku, posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji działań na terenie jednej z 20 lokalizacji, wskazanej jako lokalizacja grantów ścieżki II Programu regrantingowego, w której planują realizację projektu (Bydgoszcz, Gdańsk, Gorzów Wielkopolski, Kielce, Kołobrzeg, Kozienice, Kraków, Krosno, Lębork, Lidzbark Warmiński, Łomża, Łódź, Oleśnica, Opole, Pleszew, Poznań, Ruda Śląska, Stalowa Wola, Warszawa lub Zamość).
   Przez realizację działań rozumie się prowadzenie działań statutowych lub projektowych skierowanych do odbiorców na terenie danej lokalizacji, realizowanych przez okres co najmniej 3 lat przed dniem złożenia wniosku.
3. FDDS dąży do zapewnienia realizacji działań w ramach Ścieżki II Programu Regrantingowego we wszystkich 20 miejscowościach, w których organizowany jest 10.

PKO Bieg Charytatywny, poprzez przyznanie jednego Grantu w każdej z tych lokalizacji. Warunkiem przyznania grantu jest uzyskanie przez wniosek średniej ocen Ekspertów nie mniejszej niż 70% punktów możliwych w ocenie merytorycznej. W przypadku, gdy żaden z wniosków złożonych w danej lokalizacji nie osiągnie tego minimum, Grant nie zostanie przyznany w tej lokalizacji. Środki przeznaczone na ten Grant zostaną przyznane Wnioskodawcy z listy rezerwowej, który złożył Wniosek w innej lokalizacji i uzyskał najwyższą liczbę punktów spośród wszystkich wniosków znajdujących się na tej liście.

4. Przedstawione we Wniosku działania muszą być zgodne z celami statutowymi Wnioskodawcy.
5. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków są wyłącznie podmioty, które osiągnęły w 2025 r. roczny przychód (organizacje pozarządowe) bądź wydatki budżetowe (podmioty publiczne) w wysokości co najmniej 200 000 PLN potwierdzone dokumentami stanowiącymi załączniki do Wniosku.
6. Wymagany jest co najmniej 3 letni okres działania Wnioskodawcy (rejestracja najpóźniej do dnia 31.08.2023 r.),
7. Jeden podmiot może złożyć jeden Wniosek i otrzymać dofinansowanie na jeden Grant. Nie dopuszcza się składania wniosków wspólnych ani realizacji Projektu w partnerstwie.
8. Wszystkie działania finansowane z Grantów będą świadczone nieodpłatnie dla odbiorców.

§ 5

Podstawowe informacje o grantach przyznawanych w Konkursie:

1. wysokość grantów:
   a. Ścieżka I:
      - maksymalna kwota Grantu: 100 000 PLN,
   b. Ścieżka II
      - minimalna kwota Grantu: 60 000 PLN
      - maksymalna kwota Grantu: 75 000 PLN,
2. czas realizacji: 10 miesięcy
3. okres realizacji: 01.02.2027 – 30.11.2027 - działania należy rozpocząć 1 lutego 2027 roku, a zakończyć 30 listopada 2027 roku,
4. wkład własny: nieobowiązkowy (wniesienie wkładu własnego nie będzie premiowane dodatkowymi punktami przy ocenie budżetu).

Rozdział 4. Rodzaje finansowanych działań w ramach Programu regrantingowego, odbiorcy Projektów oraz oczekiwane rezultaty.

§ 6

1. Każdy Projekt będzie obejmował obowiązkowo wsparcie psychologiczne/psychoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży.
2. Możliwe rodzaje działań w ramach Projektu:

a. wsparcie/pomoc psychologiczna/psychoterapeutyczna,
b. pomoc psychiatryczna,
c. pomoc prawna,
d. superwizja,
e. działania edukacyjne (np. szkolenia, warsztaty, konferencje, webinary).

3. wsparcie psychologiczne, psychoterapeutyczne i psychiatryczne będzie kierowane wyłącznie do dzieci i młodzieży (z uwzględnieniem konsultacji indywidualnych i pomocy grupowej), natomiast pozostałe formy wsparcia będą mogły obejmować również osoby dorosłe (rodzice/opiekunowie, profesjonaliści).
4. Program nie przewiduje udzielania wsparcia finansowego ani rzeczowego uczestnikom Projektów.
5. Projekt może uwzględniać komponent edukacyjny, jednak jego wartość **nie może przekroczyć 20% budżetu projektu**.

§ 7

Odbiorcami Projektu są dzieci i młodzież, rodzice (opiekunowie) oraz profesjonaliści z zastrzeżeniem postanowień § 6 pkt. 3.

§ 8

Obowiązkowe, minimalne rezultaty każdego Projektu:

Wskaźnik	**Ścieżka I Sieć CPD**	**Ścieżka II Granty lokalne**
Minimalna liczba dzieci i młodzieży objętych wsparciem psychologicznym/psychoterapeutycznym	co najmniej **25 dzieci**	co najmniej **20 dzieci**
Minimalna liczba godzin wsparcia psychologicznego/psychoterapeutycznego	**250 godzin**	**200 godzin**

Obowiązkowy, minimalny wskaźnik oddziaływania Projektu:

Wskaźnik	**Ścieżka I Sieć CPD**	**Ścieżka II Granty lokalne**
% dzieci i młodzieży, u których odnotowano poprawę zdrowia psychicznego i/lub dobrostanu psychospołecznego	**80%**	**80%**

Rozdział 5. Formalne warunki uczestnictwa w Programie regrantingowym „Pomagamy z Każdym Krokiem".

§ 9

W Konkursie pozytywną ocenę formalną mogą uzyskać Wnioski, w których wykazane jest spełnienie następujących warunków:

1. Wnioskodawca spełnia wymogi opisane w § 4 Regulaminu.
2. Wysokość wnioskowanego Grantu wynosi:
   - w przypadku Wniosku złożonego w ramach Ścieżki I maksymalnie 100 000 PLN,
   - w przypadku Wniosku złożonego w ramach Ścieżki II wysokość wnioskowanego grantu wynosi pomiędzy 60 000 PLN a 75 000 PLN.
3. Okres realizacji Projektu określony we Wniosku wynosi 10 miesięcy i obejmuje okres od 01 lutego 2027 r. do 30 listopada 2027 r.;
4. W przypadku Wnioskodawców składających Wniosek w ramach Ścieżki II Programu regrantingowego – osiągnięcie w roku 2025 rocznego przychodu (organizacje pozarządowe) bądź wydatków budżetowych (podmioty publiczne) w wysokości co najmniej 200 000 PLN (udokumentowany załącznikami do Wniosku),
5. Wnioskodawca złożył tylko jeden Wniosek w Konkursie.
6. Wnioskodawca złożył Wniosek w terminie (do dnia 25 listopada 2026 r.).
7. Wnioskodawca opisał wszystkie obowiązkowe punkty we Wniosku.
8. Wnioskodawca dołączył do Wniosku zatwierdzone sprawozdania finansowe za 2025 rok, obejmujące co najmniej bilans, rachunek wyników, informację dodatkową (przesłanie sprawozdania finansowego bez jednego z wymienionych powyżej elementów będzie uznane za niespełnienie warunków formalnych) lub równoważny dokument w przypadku podmiotów które zgodnie z przepisami prawa nie mają obowiązku składnia sprawozdania finansowego, np. sprawozdanie roczne RB-28 (sprawozdanie z wydatków budżetowych) za 2025 r.
9. Warunkiem udziału w Konkursie jest akceptacja niniejszego Regulaminu.
10. Wnioskodawca złożył poprawnie Wniosek poprzez przesłanie na adres e-mail: konkurs.grantowy@fdds.pl kompletu wymaganych dokumentów zgodnie z § 11 pkt 1 i 2 Regulaminu Programu regrantingowego.

Rozdział 6. Zasady finansowania programu regrantingowego

§10

1. Budżet Programu Regrantingowego wynosi 2 488 073 PLN

2. W Konkursie można składać Wnioski:

   - w przypadku Wniosku złożonego w ramach Ścieżki I maksymalnie na kwotę 100 000 PLN,

- w przypadku Wniosku złożonego w ramach Ścieżki II na minimalną kwotę dofinasowania 60 000 PLN, i maksymalną kwotę dofinasowania 75 000 PLN,

3. Grant będzie wypłacany w transzach:

- **80%** po podpisaniu umowy (styczeń-luty 2027, nie później niż 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy przez ostatnią ze stron),
- **20%** po zatwierdzeniu sprawozdania okresowego.

4. FDDS przesyła Grantobiorcy transze na wskazany w umowie dotacyjnej rachunek bankowy. Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu, jednak rozwiązanie takie jest rekomendowane ze względu na przejrzystość rozliczeń finansowych.

5. FDDS zastrzega sobie możliwość wstrzymania lub opóźnienia wypłaty transzy w sytuacji nieprzekazania lub opóźnienia przekazania dotacji przez podmiot finansujący (Fundację PKO Banku Polskiego).

6. Okres kwalifikowalny wydatkowania Grantu: 01.02.2027 - 30.11.2027.

7. Z Grantu można pokryć wszystkie uzasadnione rodzaje kosztów realizacji projektu, faktycznie zapłacone i udokumentowane, poniesione w trakcie realizacji projektu, przy czym:

- Koszty merytoryczne mogą uwzględniać: pomoc psychologiczną i psychoterapeutyczną (indywidualną i grupową), pomoc psychiatryczną, porady prawne, superwizję, działania edukacyjne, przygotowanie i druk materiałów niezbędnych do realizacji działań opisanych we Wniosku, z zastrzeżeniem postanowień § 6.
- Koszty osobowe to wszystkie kwalifikowane koszty związane z realizacją działań przedstawionych we Wniosku przez personel Wnioskodawcy zatrudniony zgodnie z Kodeksem pracy oraz w formie umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi zgodnie z Kodeksem cywilnym, pod warunkiem, że są one zgodne z regulaminem wynagrodzeń i stawkami wynagrodzeń stosowanymi przez Wnioskodawcę. Do kosztów wynagrodzeń wlicza się m.in. składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, zaliczki na podatek oraz – jeśli dotyczy – FGŚP i wpłaty na Pracownicze Plany Kapitałowe.
- Koszty administracyjne (w tym za koordynację i inne wynagrodzenia związane z obsługą i promocją projektu, koszty utrzymania biura, koszty personelu pomocniczego np. obsługa kadrowa, księgowa, prawna, administracyjna, sekretariat, koszty materiałów biurowych związanych z funkcjonowaniem biura), w wysokości **maksymalnie 15% wartości Grantu**.

8. Koszty kwalifikowane

Poniesione przez Grantobiorcę koszty są kwalifikowalne, o ile spełniają łącznie poniższe kryteria:

1) zostały poniesione między pierwszym a ostatnim dniem realizacji Grantu określonym w Umowie grantowej,
2) mają bezpośredni związek z realizowanym Grantem i zostały zaplanowane w budżecie, są proporcjonalne i niezbędne do realizacji Grantu,
3) są związane wyłącznie z realizacją celów i osiągnięciem zamierzonych rezultatów oraz zostały poniesione w sposób gospodarny, racjonalny i efektywny,
4) są możliwe do zidentyfikowania i sprawdzenia, a w szczególności poparte stosownymi dokumentami księgowymi wprowadzonymi do ewidencji księgowej lub uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (np. w formie tabeli pomocniczej jako dodatkowa forma ewidencji), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o rachunkowości i zasadami ustalonymi w polityce rachunkowości Grantobiorcy,
5) są zgodne z obowiązującym ustawodawstwem podatkowym i ubezpieczeń społecznych.

Koszty uważa się za poniesione wówczas, gdy faktura (lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej) została wystawiona i zapłacona, a przedmiot został dostarczony / usługa została wykonana. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej i dokumentów księgowych w sposób umożliwiający sprawdzenie wpływów i kosztów dotyczących Grantu ze złożonymi sprawozdaniami finansowymi i dokumentami.

9. Koszty niekwalifikowane

Kosztami niekwalifikowanymi są w szczególności:

1) koszty bieżącej działalności Grantobiorcy,
2) prowizje i odsetki z tytułu spłaty kredytów oraz odsetki za zwłokę,
3) opłaty za transakcje finansowe oraz inne koszty finansowe, z wyjątkiem kosztów operacji bankowych związanych z realizacją Grantu,
4) koszty zakupu ziemi i nieruchomości,
5) rezerwy na zobowiązania i rezerwy na straty,
6) podatek od towarów i usług (VAT), który w świetle obowiązujących przepisów prawnych może być odzyskiwany,
7) koszty postępowania sądowego,
8) grzywny i kary,
9) koszty niepotrzebne i nieuzasadnione merytorycznie, niemające związku z opisem działań.
10) koszty już poniesione (refundacja) w związku z realizacją zakończonych przedsięwzięć,
11) kosztami niekwalifikowanymi są też koszty działań wykluczonych, do których należą:
    a. przekazywanie środków pieniężnych i świadczeń w naturze dla osób fizycznych lub prawnych,
    b. regranting, tj. przekazywanie środków na rzecz osób trzecich w ramach odrębnej procedury grantowej,

c. działania polegające na finansowaniu praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej i kampanii wyborczych.

Rozdział 7. Sposób składania, termin składania i czas rozpatrywania Wniosków

§11

1. Wnioski o przyznanie grantu należy składać zgodnie z harmonogramem konkursu, w terminie do dnia **25 listopada 2026 r.**, poprzez przesłanie na adres e-mail: **konkurs.grantowy@fdds.pl** kompletu wymaganych dokumentów, tj. formularzy wniosku stanowiących załączniki do ogłoszenia o konkursie:
    - opisu merytorycznego projektu wraz ze wskaźnikami (plik w formacie Word),
    - budżetu projektu (plik w formacie Excel).
2. Warunkiem spełnienia wymogów formalnych jest przesłanie:
    - formularzy wniosku zapisanych w formacie PDF i podpisanych zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego wraz z kompletem wymaganych załączników, wskazanych w formularzu wniosku, właściwych dla danego Wnioskodawcy;
    - edytowalnych wersji tych samych formularzy (odpowiednio w formatach Word i Excel).
3. Istnieje możliwość poprawienia złożonego wniosku, w trakcie naboru wniosków. W tym celu należy przesłać prawidłową wersję w nowej wiadomości, zgodnie z wymogami opisanymi powyżej. W odniesieniu do poprzedniej wersji należy wysłać także jednoznaczną wiadomość o wycofaniu tej wersji. Termin złożenia ostatecznej wersji wniosku pozostaje niezmieniony, tj. 25 listopada 2026 r. W przypadku niejasności FDDS sprawdzi tylko jedną wersję wniosku od danego Wnioskodawcy, złożoną najpóźniej. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu kompletnej dokumentacji na wskazany adres e-mail.
4. Termin składania Wniosków: od 04 listopada 2026 roku do 25 listopada 2026 roku.
5. Harmonogram Programu regrantingowego:
    - I etap oceny formalnej Wniosków: do 02 grudnia 2026 r.
    - uzupełnienie Wniosków w przypadku skierowania ich do poprawy: 02-07 grudnia 2026 r.
    - II etap oceny formalnej Wniosków oraz zatwierdzenie przez Fundację PKO Banku Polskiego listy wniosków ocenionych pozytywnie pod względem formalnym: do 16 grudnia 2026 r.
    - ogłoszenie wyników oceny formalnej wniosków: 18 grudnia 2026 r.
    - ocena merytoryczna i przekazanie Fundacji PKO Banku Polskiego listy wniosków rekomendowanych do otrzymania Grantu w celu jej zatwierdzenia: do 22 stycznia 2027 r.

- ogłoszenie wyników oceny merytorycznej (w przypadku braku zastrzeżeń ze strony Fundacji PKO Banku Polskiego): do 26 stycznia 2027 r.
- podpisanie Umów grantowych (kwalifikowalność wydatków od 01.02.2027): do 26 lutego 2027 r.

FDDS zastrzega możliwość przedłużenia ww. terminów w przypadku wpłynięcia dużej liczby Wniosków. FDDS zastrzega możliwość zmiany terminu ogłoszenia wyników oceny merytorycznej w przypadku zgłoszenia przez Fundację PKO Banku Polskiego zastrzeżeń do listy wniosków rekomendowanych do otrzymania Grantu i braku jej akceptacji.

Wyniki Konkursu publikowane zostaną na stronie internetowej Fundacji PKO Banku Polskiego http://www.fundacjapkobp.pl/pomagamyzkazdymkrokiem

Rozdział 8. Procedura oceny Wniosków

§12

1. Osoby zaangażowane ze strony FDDS w realizację Programu regrantingowego na każdym jego etapie w szczególności w przygotowanie Regulaminu Programu, ocenę Wniosków, wybór Projektów, przyznawanie grantów, monitorowanie i rozliczenie Projektów są zobowiązane do zachowania bezstronności, tj. do podejmowania decyzji, oceniania wniosków oraz realizacji działań objętych niniejszym Regulaminem w sposób obiektywny, rzetelny i niezależny, z uwzględnieniem kryteriów, zasad i przesłanek określonych w Regulaminie, bez kierowania się interesem osobistym, zawodowym, finansowym, politycznym lub innymi okolicznościami niezwiązanymi z przedmiotem oceny lub podejmowanej decyzji.
2. Osoba uczestnicząca w procesie oceny Wniosków, wyboru Projektów, przyznania Grantów, monitorowania i rozliczania (w szczególności ekspert, członek Komisji Konkursowej, członek zarządu FDDS) jest zobowiązana do ujawnienia FDDS wszystkich okoliczności mogących powodować konflikt interesów.
3. Osoba, w stosunku do której zachodzi konflikt interesów z Wnioskodawcą lub Projektem, podlega wyłączeniu z oceny danego Projektu, którego konflikt interesu dotyczy oraz z podejmowania jakichkolwiek decyzji dotyczących tego Projektu. Wyłączenie obejmuje wszystkie czynności związane z tym Projektem przez cały okres, w którym osoba mogłaby mieć wpływ na decyzje dotyczące tego Projektu (wyłączenie dotyczy także sprawowania nadzoru nad osobami uczestniczącymi w ocenie lub podejmowaniu decyzji w sprawie danego Wnioskodawcy lub Grantobiorcy). Jeżeli charakter konfliktu interesów wskazuje, że może on wpływać na bezstronność osoby w odniesieniu do większej liczby projektów lub całego Programu, zakres wyłączenia ustala się odpowiednio do charakteru i zakresu tego konfliktu.
4. Członkowie zarządu FDDS, Komisji konkursowej, Eksperci oraz inne osoby uczestniczące w procesie oceny wniosków, przyznania Grantów, zawieraniu umów, monitorowaniu i

rozliczaniu Projektów), składają oświadczenie dotyczące bezstronności, konfliktu interesów i poufności - Załącznik nr 10.

5. W przypadku powstania lub ujawnienia konfliktu interesów lub okoliczności mogących powodować konflikt interesów na jakimkolwiek etapie realizacji Programu, w tym w toku oceny Wniosków lub wyboru Projektów, przyznawania i przekazywania środków, zawierania umów, monitorowania realizacji projektów oraz ich rozliczania, osoba, której konflikt dotyczy (lub okoliczności mogące go powodować), jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym FDDS i powstrzymać się od wykonywania wszelkich czynności związanych z Projektem, którego konflikt dotyczy, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3.

§13

1. Ocena Wniosku dzieli się na część formalną i merytoryczną.
2. Ocena formalna polega na weryfikacji zgodności z wymogami formalnymi Regulaminu, w tym czy:
   a. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o Grant, w tym czy podana we Wniosku nazwa Wnioskodawcy i numer rejestru są zgodne z danymi wpisanymi do rejestru.
   b. Wnioskodawca nie złożył więcej Wniosków niż jest to dozwolone w ramach Konkursu (jeden Wniosek). Jeśli Wnioskodawca złoży więcej niż jeden wniosek, wszystkie wnioski podlegają odrzuceniu na etapie oceny formalnej, żaden nie przechodzi do etapu oceny merytorycznej.
   c. Wnioskodawca załączył wszystkie wymagane załączniki.
   d. Wnioskodawca poprawnie wypełnił wszystkie pola formularza Wniosku.
   e. Wnioskodawca jest podmiotem zarejestrowanym najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2023 r.
   f. Wnioskodawca odnotował roczny przychód (organizacje pozarządowe), bądź wydatki budżetowe (podmioty publiczne) w 2025 roku na poziomie minimum 200 000 PLN.
   g. Wnioskowana kwota Grantu mieści się w limicie określonym w Regulaminie Programu regrantingowego.
   h. Wniosek został złożony w terminie i w sposób wskazany w Regulaminie Programu regrantingowego.
   i. Ujawniony przez Wnioskodawcę konflikt interesów (zgłoszony w zał. nr 9) nie narusza zasad bezstronności i równego traktowania zgodnie z Polityką zarzadzania Konfliktem Interesów Fundacji PKO Banku Polskiego;
   j. Ujawniony przez Wnioskodawcę konflikt interesów (zgłoszony w zał. nr 8) nie narusza zasad bezstronności i równego traktowania, o których mowa w § 12 ust. 1 lub jest możliwy do wyeliminowania zgodnie z § 12 ust. 3 i ust. 5.
3. Wnioski, które nie spełnią wymogów formalnych, podlegają odrzuceniu (z zastrzeżeniem przewidzianej przez FDDS możliwości poprawy wybranych błędów, wg wskazania w niniejszym Regulaminie i załącznikach).
4. Karta oceny formalnej znajduje się w Załączniku nr 2.

5. Kwalifikowalność Wnioskodawcy będzie weryfikowana na podstawie oświadczeń złożonych we Wniosku oraz załączników.
6. Zgłoszenie uwag lub zastrzeżeń przez Fundację PKO Banku Polskiego do ujawnionego przez Wnioskodawcę konfliktu interesów w stosunku do Fundacji PKO Banku Polskiego, -skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.
7. W przypadku gdy ujawniony przez Wnioskodawcę konflikt interesów w stosunku do FDDS nie jest możliwy do wyeliminowania na podstawie § 12 ust. 3 i ust. 5, skutkuje to odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.
8. Po ogłoszeniu wyników oceny formalnej Wniosków grantowych Wnioskodawca, którego Wniosek wymaga poprawy może uzupełnić braki formalne w terminie do 07 grudnia 2026 r.
9. Poprawa Wniosku może dotyczyć następujących błędów:
   a. wpisano nieprawidłowe dane w którymś z pól Wniosku w sekcji I i/lub II.
10. Wnioskodawca dokonuje poprawy Wniosku i przesyła go na adres e-mail: **konkurs.grantowy@fdds.pl**. Należy przesłać formularz wniosku zapisany w formacie PDF i podpisanych zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz edytowalnych wersji tych samych formularzy (odpowiednio w formatach Word i Excel).
11. Po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę, braków, o których mowa powyżej FDDS przystępuje do drugiego etapu oceny formalnej.
12. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni braków formalnych w wyznaczonym terminie, Wniosek zostaje ostatecznie odrzucony przez Operatora.
13. Niepoprawienie błędu lub błędów we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku z powodów formalnych.
14. Wnioskodawcy nie mają możliwości składania odwołań od Oceny formalnej Wniosków.
15. Ocena merytoryczna każdego Wniosku dokonywana jest niezależnie przez dwóch Ekspertów – pracowników FDDS.
16. Operator Konkursu rezerwuje sobie prawo zadawania pytań do treści wniosku (np. w celu wyjaśnienia niejasności / sprzeczności) także na etapie oceny merytorycznej.
17. Wnioski są oceniane w skali punktowej, według kryteriów wymienionych w karcie oceny merytorycznej (Załącznik nr 2).
18. Wnioski, których średnia ocen Ekspertów wynosi poniżej 70% punktów, nie otrzymują dofinansowania.
19. W przypadku, gdy różnica w ocenach Ekspertów przekracza 30% oceny wyższej, a jednocześnie chociaż jedna z ocen przekracza 70% możliwych do uzyskania punktów, Wniosek jest dodatkowo oceniany przez trzeciego eksperta. W tym przypadku, przy tworzeniu listy rankingowej, brana jest pod uwagę średnia dwóch najbliższych ocen lub – jeśli różnica między ocenami jest taka sama – dwóch wyższych ocen.
20. FDDS dąży do zapewnienia realizacji działań w ramach Ścieżki II Programu regrantingowego we wszystkich 20 miejscowościach, w których organizowany jest 10. PKO Bieg Charytatywny, poprzez przyznanie jednego grantu w każdej z tych lokalizacji. Warunkiem przyznania grantu jest uzyskanie przez wniosek średniej ocen Ekspertów nie mniejszej niż 70% punktów możliwych w ocenie merytorycznej. W przypadku, gdy żaden

z wniosków złożonych w danej lokalizacji nie osiągnie wymaganego progu jakościowego, grant nie zostanie przyznany w tej lokalizacji. Środki przeznaczone na ten grant zostaną przyznane Wnioskodawcy z listy rezerwowej, który złożył wniosek w innej lokalizacji i uzyskał najwyższą liczbę punktów spośród wszystkich wniosków znajdujących się na liście rezerwowej.

21. Lista rankingowa wniosków z punktacją po ocenie Ekspertów przekazywana jest Komisji konkursowej.
22. Komisja konkursowa, na podstawie analizy Listy rankingowej Wniosków (punktacji, uzasadnień Ekspertów), przygotowuje listę wniosków rekomendowanych do przyznania Grantu oraz listę rezerwową (wraz z kwotami Grantów) i przekazuje ją do akceptacji Fundacji PKO Banku Polskiego.
23. Fundacja PKO Banku Polskiego zastrzega sobie prawo odmowy akceptacji poszczególnych wniosków rekomendowanych przez Komisje konkursową – jeżeli ich realizacja mogłaby wpłynąć negatywnie na wizerunek lub reputację Fundacji PKO Banku Polskiego. Decyzja w tym zakresie jest ostateczna. Na prośbę FDDS Fundacja PKO Banku Polskiego sporządzi uzasadnienie odmowy akceptacji poszczególnych wniosków (co najmniej w formie mailowej) z powodów wskazanych powyżej.
24. Na liście Wniosków rekomendowanych do przyznania Grantu mogą znaleźć się wyłącznie Wnioski, których średnia ocen Ekspertów wynosi nie mniej niż 70% możliwych do otrzymania punktów. Komisja konkursowa może zarekomendować zmiany na liście rankingowej w przypadku konkretnych Wniosków, uzasadniając swoją decyzję w protokole z obrad. Komisja konkursowa może także zarekomendować zmniejszenie Grantu w przypadku Wniosków, które zawierają działania wykluczone, koszty niekwalifikowane, lub których budżety uzna za znacząco zawyżone.
25. Komisja konkursowa może utworzyć listę rezerwową Wniosków rekomendowanych do przyznania Grantu. Na liście rezerwowej mogą znaleźć się jedynie Wnioski, których średnia z ocen Ekspertów wynosi nie mniej niż 70% możliwych do otrzymania punktów, a które nie zostały przez Komisję rekomendowane do przyznania Grantu z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na Konkurs.
26. Decyzję o przyznaniu finansowania podejmuje Zarząd FDDS po pisemnej akceptacji Listy rankingowej przez Fundację PKO Banku Polskiego. Decyzja jest ostateczna.
27. Wyniki oceny merytorycznej oraz lista Wniosków, które otrzymały Grant zostanie opublikowana na stronie Fundacji PKO Banku Polskiego http://www.fundacjapkobp.pl/pomagamyzkazdymkrokiem
28. Decyzja o przyznaniu Grantu komunikowana jest Wnioskodawcy także drogą mailową.
29. Wnioskodawca nie ma możliwości składania odwołania od oceny merytorycznej Wniosków grantowych ani od decyzji o nieprzyznaniu finansowania.

Rozdział 9. Modyfikacja Wniosków i podpisanie Umowy grantowej

§14

1. Jeśli przyznana kwota jest niższa niż wnioskowana, Grantobiorca jest informowany o konieczności modyfikacji Wniosku.

2. Modyfikacje Wniosku mogą dotyczyć także innych aspektów merytorycznych.
3. Wnioskodawca ma 5 dni roboczych na przesłanie poprawionego Wniosku. Brak modyfikacji w terminie jest równoznaczny z rezygnacją z Grantu.
4. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od otrzymania ostatecznej informacji o przyznaniu Grantu na dostarczenie skanów dokumentów stanowiących podstawę do przygotowania umowy grantowej:
    a. wypisu z odpowiedniego rejestru, zgodnie z Wnioskiem (jeśli inny niż KRS),
    b. zaświadczenia o nadaniu numeru NIP, o ile numer NIP nie jest podany w wypisie KRS,
    c. niedostarczenie ww. dokumentów skutkuje rezygnacją z dofinansowania.
5. FDDS podpisuje z Wnioskodawcą Umowę o przyznanie Grantu.
6. Umowa jest podpisywana elektronicznie przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Grantobiorca ma obowiązek podpisania umowy w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania gotowego dokumentu ze strony FDDS.
7. Brak podpisu umowy w wyznaczonym terminie ze strony Grantobiorcy oznacza rezygnację z dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach można wnioskować o przedłużenie terminu podpisania Umowy.
8. Załącznik nr 3 (wzór Umowy Grantowej) do Regulaminu zawiera szczegółowe informacje m.in. o:
    a. Zasadach przekazania Grantów,
    b. Obowiązkach Grantobiorców,
    c. Obowiązku Przestrzeganiu Regulaminu Programu regrantingowego i Umowy,
    d. Zasadach zwrotu niewykorzystanych lub nienależycie wykorzystanych środków z Grantu,
    e. Prawie Operatora i podmiotu finansującego do kontroli realizacji Grantu i sposobu wydatkowania środków z Grantu,
    f. Obowiązku Grantobiorcy do udostępnienia dokumentacji Grantu na żądanie Operatora lub podmiotu finansującego,
    g. Trybie zgłaszania i rozpatrywania zmian w trakcie trwania Grantu.
9. Brak podpisania umowy grantowej przez Grantobiorcę otwiera Operatorowi możliwość przyznania grantu podmiotowi z listy rezerwowej, o której mowa w § 13 ust. 25.

Rozdział 10. Sprawozdawczość i monitoring Programu regrantingowego

§15

1. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdań z realizacji projektu. Sprawozdanie zawiera część merytoryczną oraz finansową, w tym dokumentację potwierdzającą poniesione wydatki. FDDS będzie wymagać od Grantobiorców sprawozdań okresowych po upływie pierwszego okresu sprawozdawczego i sprawozdań końcowych. Szczegóły dotyczące obowiązku sprawozdawczego są opisane we wzorze Umowy grantowej (załącznik nr 3).
2. Grantobiorca zobowiązany jest do składania sprawozdań wraz z załącznikami wysyłając na adres e-mail: **konkurs.grantowy@fdds.pl:**

a. formularzy sprawozdania zapisanych w formacie PDF i podpisanych zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
b. edytowalnych wersji tych samych formularzy (odpowiednio w formatach Word i Excel).

3. Część merytoryczna sprawozdania zawiera informacje na temat postępów w realizacji Grantu w tym m.in.: informacje o zrealizowanych działaniach i osiągniętych rezultatach oraz zmianach w stosunku do planowanych działań, napotkanych trudnościach w danym okresie raportowania.
4. Część finansowa sprawozdania zawiera m.in.: zestawienie wydatków w odniesieniu do planowanego budżetu, listę dokumentów księgowych oraz uzasadnienie wprowadzonych zmian w stosunku do planowanego budżetu (jeśli dotyczy), w danym okresie raportowania.

§16

FDDS będzie prowadziło monitoring Programu regrantingowego poprzez:

1. Weryfikację sprawozdań merytorycznych częściowych i końcowych,
2. Kontrolę finansową polegającą na weryfikacji sprawozdania finansowego częściowego i końcowego oraz weryfikacji próby dokumentów finansowych:
    a. min. 10% dokumentów
    b. próba będzie wybrana przez FDDS na podstawie przesłanego sprawozdania finansowego (częściowego i końcowego),
    c. skany dokumentów zostaną przekazane przez grantobiorców drogą elektroniczną na adres konkurs.grantowy@fdds.pl
3. Wizyty monitoringowe w miejscu realizacji grantów. W czasie wizyt zostanie sprawdzona dokumentacja projektu - zarówno merytoryczna, jak i finansowa. FDDS zobowiązuje się do przeprowadzania wizyt monitoringowych w miejscu realizacji Projektów u min. 75% Grantobiorców.
4. Za prowadzenie działań monitoringowo-kontrolnych dotyczących realizacji grantów odpowiada FDDS, przy czym Fundacja PKO Banku Polskiego zachowuje prawo do uczestniczenia / prowadzenia własnego monitoringu i kontroli realizacji projektów, jeżeli uzna to za zasadne.

Rozdział 11. Obowiązki i prawa Grantobiorców

§17

1) Grantobiorca zobowiązany jest do:
    a. stosowania się do Regulaminu Programu regrantingowego,
    b. wykorzystania Grantu w całości na realizację działań zgodnie z Wnioskiem, Umową i Regulaminem Programu regrantingowego,
    c. niezwłocznego informowania FDDS o istotnych zmianach w realizacji Projektu, w tym o problemach mogących wpłynąć na jego przebieg,

d. złożenia Sprawozdań według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu,
e. zwrotu Grantu w całości lub w części w przypadkach wskazanych w Umowie po wezwaniu przez FDDS,
f. rozliczania oraz ewidencjonowania przekazanych mu środków z Grantu na zasadach opisanych w Umowie,
g. poddania się czynnościom kontrolnym prowadzonym przez FDDS lub Fundację PKO Banku Polskiego na podstawie Umowy, w tym do przekazywania na żądanie FDDS lub Fundacji PKO Banku Polskiego dokumentów, informacji, wyjaśnień lub uzupełnień,
h. raportowania postępów w realizacji Projektu na każdorazowe wezwanie FDDS i w sposób przez nią określony,
i. informowania, że Projekt został sfinansowany w ramach Programu regrantingowego „Pomagamy z Każdym Krokiem", organizowanego przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę, realizatora celu charytatywnego 10. PKO Biegu Charytatywnego, finansowanego przez Fundację PKO Banku Polskiego, zgodnie z wytycznymi opisanymi w Umowie.

Rozdział 12. Wsparcie dla Wnioskodawców i Grantobiorców. Kontakt do FDDS

§18

1. Wsparcie dla Wnioskodawców.

W ramach Konkursu przewidziano następujące wsparcie dla organizacji przygotowujących się do złożenia wniosku:

1) Możliwość zadania pytania poprzez wysłanie wiadomości na adres email: **konkurs.grantowy@fdds.pl.**

2. Wsparcie dla Grantobiorców.

1) Spotkanie informacyjne (kick-off) – w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników Konkursu FDDS zorganizuje kick-off w formule online dla wszystkich Grantobiorców. W czasie spotkania zostaną przedstawione i wyjaśnione wymogi formalne realizacji Grantów.
2) Możliwość zadania pytania poprzez wysłanie wiadomości na adres email: **konkurs.grantowy@fdds.pl.**

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§19

1. FDDS zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu z następujących przyczyn:
   a. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na organizację lub przebieg Konkursu,

b. konieczności usunięcia oczywistych omyłek, sprzeczności lub niejasności w treści Regulaminu,
c. wydania orzeczeń, decyzji lub wytycznych właściwych organów,
d. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa Konkursu, w tym przeciwdziałania nadużyciom,
e. zmiany Harmonogramu programu regrantingowego, zgodnie z zapisami § 11 niniejszego Regulaminu.

2. Zmiany Regulaminu nie mogą naruszać praw nabytych Wnioskodawców ani pogarszać zasad ich udziału w Konkursie w odniesieniu do Wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie zmian, chyba że obowiązek wprowadzenia zmian wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Informacja o zmianie Regulaminu wraz z jego ujednoliconą treścią jest publikowana na stronie internetowej Fundacji PKO Banku Polskiego, a zmiany wchodzą w życie z dniem wskazanym przez FDDS, nie wcześniej niż z dniem ich publikacji, chyba że przepisy prawa wymagają ich wcześniejszego wejścia w życie.
4. FDDS zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna RODO Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę).
5. W razie wystąpienia sporów powstałych w związku z realizacją Umowy, Strony będą dążyły do polubownego ich rozwiązywania. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd właściwy dla siedziby FDDS.

Rozdział 14. Załączniki

§20

Załącznikami do Regulaminu są:

1) Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku
2) Załącznik nr 2 - Karta oceny Wniosków (formalne i merytoryczne)
3) Załącznik nr 3 - Wzór Umowy Grantowej
4) Załącznik nr 4 - Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego.
5) Załącznik nr 5 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT
6) Załącznik nr 6 - Klauzula informacyjna RODO Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę
7) Załącznik nr 7 - Klauzula informacyjna RODO Fundacji PKO Banku Polskiego
8) Załącznik nr 8 - Wzór oświadczenia Wnioskodawcy o konflikcie interesów z FDDS
9) Załącznik nr 9 - Wzór oświadczenia Wnioskodawcy o konflikcie interesów z Fundacją PKO Banku Polskiego
10) Załącznik nr 10 – Oświadczenie dotyczące bezstronności, konfliktu interesów i poufności