

**Regulamin
Konkursu grantowego „Korzenie Jutra”
W Fundacji PKO Banku Polskiego**

z dnia 15 września 2025 roku

Spis treści

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne i definicje	1
Rozdział 2. Cel, zakres, terminy i podstawowe informacje o Konkursie grantowym „Korzenie Jutra”	2
Rozdział 3. Czym są granty na rozwój instytucjonalny w ramach Konkursu „Korzenie Jutra”?	4
Rozdział 4. Warunki uczestnictwa	5
Rozdział 5. Budżet i zasady finansowania	6
Rozdział 6. Sposób składania, termin składania i czas rozpatrywania wniosków	8
Rozdział 7. Procedura oceny wniosków	9
Rozdział 8. Modyfikacja wniosków i podpisanie umowy grantowej	10
Rozdział 9. Sprawozdawczość	11
Rozdział 10. Obowiązki i prawa Grantobiorców	11
Rozdział 11. Wsparcie dla Wnioskodawców i Grantobiorców. Kontakt do Fundacji.	11
Rozdział 12. Postanowienia końcowe	12
Rozdział 13. Załączniki	12

Rozdział 1. Postanowienia ogólne i definicje

1. Niniejszy Regulamin Konkursu grantowego „Korzenie Jutra” (zwany dalej „Regulaminem”) określa tryb i kryteria przyznawania finansowania w trybie Konkursu grantowego w Fundacji PKO Banku Polskiego (zwanej dalej „Fundacją”).
2. Regulamin precyzuje warunki składania wniosków, proces ich oceny oraz sposób podejmowania decyzji.

1.1 Słownik/użyte definicje

- **Fundacja** – Fundacja PKO Banku Polskiego, organizator Konkursu grantowego.
- **Dotacja / Grant** – wsparcie finansowe przyznawane przez Fundację na realizację określonego celu, zbieżnego z celami statutowymi Fundacji.
- **Grantobiorca** – podmiot/instytucja/organizacja wybrana w drodze naboru, której przyznano grant.
- **Grant instytucjonalny** – wsparcie finansowe przyznawane przez Fundację na realizację działań związanych z rozwojem instytucjonalnym organizacji
- **Informatyczny System Grantowy** – dedykowana platforma informatyczna umożliwiająca składanie, ocenę, zarządzanie i rozliczanie wniosków grantowych.

- **Koordynator projektu** - pracownik Grantobiorcy, osoba odpowiedzialna za strategiczne zarządzanie projektem ze strony Grantobiorcy, w tym jego planowanie, realizację, nadzór nad wykonaniem budżetu i harmonogramu.
- **Konkurs grantowy** - procedura przyznawania finansowania w postaci dotacji/grantów na realizację określonych projektów lub inicjatyw lub na wsparcie instytucjonalne dla wybranych organizacji, zgodnych z misją i celami Fundacji w wybranych obszarach programowych. Środki przyznawane są na podstawie otwartego lub zamkniętego naboru wniosków oraz ich oceny według ustalonych kryteriów.
- **Opiekun projektu** - pracownik Fundacji, osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją projektu, wspieranie Grantobiorcy w procesie wdrażania działań związanych z realizacją celów konkursu oraz monitorowanie zgodności działań Grantobiorcy z założeniami naboru i umową o finansowanie, a także za weryfikację sprawozdań okresowych i końcowych z realizacji projektu. Projekt może mieć jednego lub dwóch opiekunów, odpowiedzialnych za sprawy merytoryczne oraz administracyjno-finansowe.
- **Partner** - podmiot/instytucja niebędąca osobą fizyczną lub konsumentem w rozumieniu art. 22 (1) kodeksu cywilnego, która uczestniczy w realizacji projektu wraz z Grantobiorcą.
- **Rada Programowa Fundacji** - organ Fundacji, sprawujący stały nadzór nad jej działalnością.
- **Regulamin Konkursu grantowego** - dokument określający zasady, kryteria oceny, procedury składania wniosków, przyznawania środków oraz obowiązki Grantobiorców w ramach ogłoszonego Konkursu grantowego.
- **Umowa grantowa (Umowa)** - dokument regulujący wzajemne zobowiązania Stron związane z przekazaniem przez Fundację i wykorzystaniem przez Grantobiorcę grantu na rozwój instytucjonalny, wyróżnionego w konkursie
- **Wniosek grantowy (Wniosek)** - formalny dokument składany przez Wnioskodawcę w celu uzyskania dotacji/grantu w Informatycznym Systemie Grantowym w ramach Konkursu grantowego.
- **Wnioskodawca** - podmiot, który składa wniosek o przyznanie grantu w ramach Konkursu grantowego.
- **Zespół Oceniający** - zespół osób powołany przez Prezesa Fundacji do oceny Wniosku grantowego w Konkursie grantowym.
- **Zespół Programowy Fundacji** - zespół powołany przez Prezesa Fundacji, odpowiedzialny za tworzenie i realizację działań merytorycznych Fundacji.

Rozdział 2. Cel, zakres, terminy i podstawowe informacje o Konkursie grantowym „Korzenie Jutra”.

1. Celem Konkursu grantowego „Korzenie Jutra” (dalej „Konkurs”) jest przekazanie Grantów na rozwój instytucjonalny polskich organizacji pozarządowych. Celem Konkursu jest zapewnienie optymalnych warunków do rozwoju i funkcjonowania polskim organizacjom pozarządowym, działającym od ponad 5 lat, prowadzącym działalność o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim.
2. Organizatorem Konkursu jest Fundacja.
3. Fundacja dąży do zapewnienia zrównoważonego wsparcia realizacji działań w różnych regionach Polski, zwiększenia szans mniejszych organizacji (lokalnych i regionalnych) na otrzymanie Grantu poprzez zagwarantowanie w procesie oceny Wniosków grantowych (dalej „Wniosek”) możliwie szerokiej reprezentacji poszczególnych województw.
4. Przedstawione we Wniosku działania muszą być zgodne ze statutem, regulaminem lub innym dokumentem określającym misję, cele i sposoby działania Wnioskodawcy.

Przedstawione we Wniosku działania nie mogą polegać na prowadzeniu praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej ani kampanii wyborczych.

5. Granty na rozwój instytucjonalny mogą być realizowane w partnerstwie z innymi organizacjami pozarządowymi, podmiotami publicznymi i prywatnymi, niekomercyjnymi i komercyjnymi. Umowa partnerska jest wymagana wtedy, kiedy środki z grantu są przekazywane Partnerowi. Partnerzy podpisujący umowę partnerską z Grantobiorcą podlegają weryfikacji przez Fundację.
6. W Konkursie można składać wnioski na Granty instytucjonalne, które spełniają następujące warunki formalne:
 - minimalna kwota Grantu: 300 000 PLN,
 - maksymalna kwota Grantu: 500 000 PLN,
 - czas realizacji: 12 - 15 miesięcy - działania finansowane z grantów instytucjonalnych mogą być realizowane przez minimum 12 miesięcy, a maksymalnie przez 15 miesięcy,
 - okres realizacji: 1.01.2026 – 31.03.2027 - działania można zaplanować i rozpocząć najwcześniej od 1 stycznia 2026 roku, a zakończyć najpóźniej 31 marca 2027 roku,
 - warunkiem przekazania środków z grantu jest podpisanie Umowy grantowej,
 - Granty będą przekazywane w transzach: 90% wartości grantu po podpisaniu umowy grantowej, 10% wartości Grantu po zaakceptowaniu sprawozdania końcowego,
 - wkład własny: nieobowiązkowy (ale punktowany – patrz kryteria oceny),
 - wymóg średniego rocznego obrotu Wnioskodawcy na poziomie minimum 500 000 PLN rocznie w okresie wybranych 3 lat z ostatnich 5 zakończonych lat obrotowych (udokumentowany załącznikami do Wniosku), to znaczy, że w wybranych 3 latach Wnioskodawca musi wykazać średni obrót w wysokości 500 000 PLN (np. w jednym roku 300 000 PLN, w drugim roku 500 000 PLN, w trzecim roku 700 000 PLN; $300+500+700 : 3=500$),
 - wymóg co najmniej 5 letniego okresu działania Wnioskodawcy (rejestracja najpóźniej do dnia 15.10.2020 r.),
 - w Konkursie jeden podmiot może złożyć jeden Wniosek i otrzymać dofinansowanie na jeden Grant.
 - Każdy Wniosek musi zawierać trzy obowiązkowe działania, tj.:
 - działanie dotyczące opracowania strategii rozwoju organizacji na najbliższe 3 lata,
 - działanie wpisujące się w plany zarządzania i rozwoju zasobów organizacji,
 - działanie wpisujące się w plany budowania wizerunku i komunikacji organizacji.
7. Wymagane załączniki:
Do wniosku w Informatycznym Systemie Grantowym należy dołączyć :
 - statut / regulamin lub inny dokument określający misję i cele oraz regulujący działalność Wnioskodawcy, podpisany przez osoby uprawnione lub poświadczony za zgodność z oryginałem,
 - wyciąg z właściwej ewidencji,
 - sprawozdania (merytoryczne) z działalności organizacji z wybranych 3 lat z ostatnich 5 od momentu ogłoszenia naboru lub (w przypadku braku takich sprawozdań) pisemna informacja o takich działaniach,
 - sprawozdanie finansowe za wybrane 3 z ostatnich 5 lat funkcjonowania organizacji, w tym bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa -

poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji (Wnioskodawca wskazuje 3 wybrane zakończone lata obrachunkowe, z których średni roczny obrót wynosi co najmniej 500 tys. zł),

- [opcjonalnie] oświadczenie dotyczące konfliktu interesów (jeśli taki konflikt występuje i jest zgłoszony we wniosku), definicja i wzór oświadczenia znajdują się w Załączniku nr 2.

Rozdział 3. Czym są granty na rozwój instytucjonalny w ramach Konkursu „Korzenie Jutra”?

Grant na rozwój instytucjonalny to sposób finansowania, który różni się od tradycyjnej formuły projektowej. Zamiast wspierać pojedyncze inicjatywy, inwestujemy w całą organizację – jej strukturę, zespół, kompetencje i długofalowy rozwój. Dzięki Grantom instytucjonalnym organizacje mogą między innymi:

- wzmocnić swoją stabilność finansową i operacyjną,
- rozwijać kompetencje zespołu i inwestować w szkolenia,
- unowocześniać infrastrukturę i narzędzia pracy,
- budować strategię organizacji i planować działania z wieloletnią perspektywą.

Granty na rozwój instytucjonalny są przeznaczone na realizację bieżących działań organizacji, zarówno o charakterze merytorycznym jak i wspierających ich rozwój (w tym m. in. realizację bieżących działań związanych z budowaniem zespołu i organizacją pracy, rozpoznawalnością i współpracą w środowisku lokalnym), wynikających z przedstawionej we Wniosku diagnozy oraz planu pracy.

Powinny być to zatem działania/inicjatywy własne organizacji, które:

- są częścią jej planu merytorycznego, np. praca z określonymi grupami odbiorców, nawiązywanie i rozwijanie współpracy, m.in. w środowisku lokalnym/w regionie/międzysektorowej/branżowej (w tym wspieranie rozwoju sektora pozarządowego), facylitowanie procesów zmiany w społeczności lokalnej,
- zmierzają do jej wewnętrznego wzmocnienia poprzez inwestycje w kompetencje kadry, budowanie wizerunku czy poprawę infrastruktury.

W odróżnieniu od naborów grantów na projekty tematyczne, w Konkursie na Granty instytucjonalne ocenie podlega głównie zdolność organizacji do skutecznego wykorzystania grantu – jej doświadczenie, zasoby, pomysł na działania i dalszy rozwój.

Granty w Konkursie będą przyznawane wyłącznie podmiotom, które prowadzą działalność statutową wpisującą się w co najmniej jeden z trzech obszarów strategicznych Fundacji:

- **Kompetencje przyszłości** to działania edukacyjne w zakresie rozwoju umiejętności niezbędnych do stawienia czoła transformacjom technologicznym i społecznym XXI wieku. Ich odbiorcą są wszystkie pokolenia i grupy społeczne w Polsce, z naciskiem na najmłodszych. To nie tylko nauka funkcjonowania w zdigitalizowanym świecie, jak higiena cyfrowa, dbałość o cyberbezpieczeństwo i odporność na dezinformację, ale także edukacja finansowa, obywatelska, medialna, a także nauka kompetencji miękkich, ucząca innowacyjności, kreatywności, pracy w grupie, zarządzania uwagą, empatii oraz krytycznego myślenia.
- **Odporność społeczna** rozumiana jest jako rozbudowa zdolności reagowania i przygotowania się na kryzysy od poziomu jednostki, przez wspólnoty i instytucje, po

poziom systemowy. To wzmacnianie postaw związanych z bezpieczeństwem i cyberbezpieczeństwem, walka z dezinformacją, wzmacnianie obrony cywilnej i odporności społeczności lokalnych, przeciwdziałanie i likwidacja skutków katastrof naturalnych, rozwój sieci społecznych i zaufania społecznego oraz wsparcie zdrowia psychicznego.

- **Inkluzywny rozwój** rozumiany jako działalność na rzecz harmonijnego rozwoju Polski poprzez wyrównywanie szans, rozwój społeczności lokalnych i wsparcie grup defaworyzowanych. To obszar, w którym podejmowane są działania w zakresie m.in. eliminowania barier dostępu do edukacji, zatrudnienia czy kapitału społecznego, jak i projektowania rozwiązań, które aktywnie wyrównują szanse i aktywizują grupy dotąd marginalizowane społecznie i geograficznie. Jest to kompleksowe podejście, które dąży do budowania społeczeństwa opartego na solidarności, równości i wzajemnej trosce, zapewniając każdemu możliwość pełnego uczestnictwa w życiu społecznym i gospodarczym.

Zaplanowane działania merytoryczne (poza trzema obowiązkowymi) również muszą wpisywać się w co najmniej jeden z opisanych powyżej trzech obszarów strategicznych Fundacji.

Rozdział 4. Warunki uczestnictwa

1. Wnioskodawcami, tzn. podmiotami, które mogą składać wnioski mogą być tylko podmioty, które spełniają następujące kryteria:
 - są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub ewidencji stowarzyszeń zwykłych lub rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich prowadzonym przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
i jednocześnie, które:
 - są niezależne od partii politycznych i podmiotów komercyjnych,
 - nie działają w celu osiągnięcia zysku, a jeśli prowadzą działalność gospodarczą, to wypracowane zyski przeznaczają na cele statutowe,
 - działają na rzecz dobra publicznego, a nie jedynie na rzecz swoich członków,
 - działają w interesie publicznym oraz kierują się wartościami demokratycznymi i przestrzegają praw człowieka,
 - nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie znajdują się w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesiły działalności, ani nie są przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
 - nie zalegają z płatnością zobowiązań publicznoprawnych wobec Urzędu Skarbowego, ani Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - żaden z członków organu zarządzającego organizacji nie został skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - są zarejestrowane i działają od co najmniej 5 lat,
 - odnotowały średni roczny obrót na poziomie minimum 500 000 PLN rocznie w okresie wybranych 3 zakończonych lat obrotowych z ostatnich 5 lat od momentu ogłoszenia naboru,
 - poza tym powinny być to organizacje pozarządowe, które:
 - działają na rzecz dobra wspólnego,
 - mają ogólnopolski lub regionalny zasięg działania,
 - mają wizję swojego rozwoju instytucjonalnego,
 - pragną zwiększyć swój społeczny wpływ.

2. Wnioskodawcami mogą być:

- stowarzyszenia, w tym stowarzyszenie zwykłe, działające na mocy Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261 z późn. zm.),
- fundacje działające na mocy Ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z poz. 2167 z późn. zm.); o grant nie mogą ubiegać się fundacje z zarządem jednoosobowym, które nie posiadają organu nadzoru,
- związki stowarzyszeń utworzone na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261),
- spółdzielnie socjalne; spółdzielnia socjalna może ubiegać się o grant, tylko jeżeli jej członkami są wyłącznie osoby fizyczne i/lub organizacje pozarządowe w rozumieniu Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2085), spółki non-profit (spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, które nie działają w celu osiągnięcia zysku, przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników; warunki te muszą znajdować się w umowie lub statucie spółki); ponadto:
 - spółka może starać się o grant, tylko jeżeli jej akcjonariuszami / wspólnikami są wyłącznie następujące podmioty (jeden lub więcej): stowarzyszenie, związek stowarzyszeń, fundacja, spółdzielnia socjalna, koło gospodyń wiejskich, kościelna osoba prawna, które znajdują się wśród podmiotów uprawnionych do starania się o grant,
 - o grant nie może ubiegać się spółka, której akcjonariuszem/ wspólnikiem jest tylko jedna organizacja i jednocześnie zarząd spółki jest jednoosobowy.
- koła gospodyń wiejskich utworzone na podstawie Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2020 r. poz. 553, 932), działające jako stowarzyszenie na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) lub działające jako samodzielne kółko rolnicze na podstawie Ustawy z dnia 8 października 1982 r. o społeczno-zawodowych organizacjach rolników (Dz.U. 2019 poz. 491); kwota grantu nie może przekraczać określonej przez zebranie członkiń koła najwyższej sumy zobowiązań, jakie może zaciągnąć podmiot.

3. Warunkiem udziału w Konkursie jest akceptacja niniejszego Regulaminu, Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną opublikowanego pod linkiem: <https://fundacjapkobp.witkac.pl> oraz złożenie wymaganych zgód i oświadczeń.

Rozdział 5. Budżet i zasady finansowania

1. Budżet Konkursu wynosi 15 000 000 PLN
2. Wnioskodawcy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego, ale jego wniesienie jest dodatkowo punktowane
3. Środki pochodzące z Grantu można przeznaczyć na pokrycie:
 - a. kosztów administracyjnych – w wysokości do 15% wartości całego budżetu projektu,
 - b. kosztów programowych,
 - c. kosztów zaangażowania wolontariuszy lub pracy społecznej członków.
4. Koszty administracyjne w przypadku Grantu na rozwój instytucjonalny dotyczą bieżącej obsługi pracy organizacji i obejmują m.in.:
 - a. koszty utrzymania biura,
 - b. koszty personelu pomocniczego (np. obsługa kadrowa, księgowa, prawna, administracyjna, sekretariat – jeśli nie mogą być bezpośrednio powiązane z działaniami w ramach kosztów programowych),

- c. koszty wyposażenia i materiałów biurowych związanych z funkcjonowaniem biura (np. zakup, konserwacja, amortyzacja),
 - d. koszty usług pocztowych, kurierskich, telefonicznych, internetowych itp.,
 - e. koszty zakupu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
5. Koszty programowe w przypadku Grantu na rozwój instytucjonalny to wszystkie kwalifikowane koszty związane z realizacją działań przedstawionych we Wniosku, w tym koszty działań komunikacyjnych. Obejmują m.in:
- a. Koszty personelu organizacji związanego z koordynacją i obsługą Grantu instytucjonalnego (np. koordynator/ka, księgowość) zatrudnionego 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,
 - b. koszty podróży związanych z Grantem,
 - c. koszty zakupu materiałów, towarów i usług potrzebnych do realizacji Grantu,
 - d. koszty wyposażenia i materiałów biurowych związanych bezpośrednio z realizacją Grantu,
 - e. inne koszty wynikające bezpośrednio z wymogów związanych z realizacją Grantu.

Przykładowo kosztami programowymi mogą być: koszty związane z integracją zespołu, koszty szkoleń dla zespołu, koszty zatrudnienia ekspertów od planowania strategicznego, trenerów, facilitatorów, koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia dla zespołu (wyjazdy szkoleniowe i integracyjne, konferencje, także za granicą), koszty szkoleń indywidualnych dla pracowników, koszty zakupu sprzętu potrzebnego do realizacji działań związanych z rozwojem instytucjonalnym organizacji, zaplanowanych we wniosku.

6. Koszty zaangażowania wolontariuszy lub pracy społecznej członków.
Kategoria „Zaangażowanie wolontariuszy lub praca społeczna” NIE jest uwzględniana w kwocie wnioskowanej. Ma ona charakter wyłącznie informacyjny i służy zobrazowaniu rzeczywistego kosztu pracy osób działających społecznie, stanowiąc tym samym osobowy wkład własny w realizację projektu społecznego.

7. Koszty kwalifikowane

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

- a. zostały poniesione między pierwszym a ostatnim dniem realizacji Grantu określonym w umowie grantowej,
- b. mają bezpośredni związek z realizowanym grantem i zostały zaplanowane w budżecie, są proporcjonalne i niezbędne do realizacji Grantu,
- c. są związane wyłącznie z realizacją celów i osiągnięciem zamierzonych rezultatów oraz zostały poniesione w sposób gospodarny, racjonalny i efektywny,
- d. 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,
- e. 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.

Należy pamiętać, że wpisanie we Wniosku kwoty danego kosztu w budżecie Grantu nie jest jedynym warunkiem uznania go za koszt kwalifikowany. Kwoty prognozowane w budżecie muszą być w trakcie realizacji Grantu weryfikowane pod kątem gospodarności (stosunek ceny zakupu do ceny rynkowej), racjonalności (stosunek ceny do jakości / relacja kosztu w odniesieniu do jakości otrzymanej usługi lub towaru) i efektywności (relacja kosztu w odniesieniu do osiągniętego rezultatu).

8. Koszty niekwalifikowane

Kosztami niekwalifikowanymi są:

- a. prowizje i odsetki z tytułu spłaty kredytów oraz odsetki za zwłokę,
- b. opłaty za transakcje finansowe oraz inne koszty finansowe, z wyjątkiem kosztów operacji bankowych związanych z realizacją Grantu,
- c. koszty zakupu ziemi i nieruchomości,
- d. rezerwy na zobowiązania i rezerwy na straty,
- e. podatek od towarów i usług (VAT), który w świetle obowiązujących przepisów prawnych może być odyskowany,
- f. koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem kosztów postępowań sądowych prowadzonych w ramach działań realizowanych ze środków grantu oraz będących niezbędnym elementem osiągnięcia zamierzonych rezultatów Grantu,
- g. grzywny i kary,
- h. koszty niepotrzebne i nieuzasadnione.
- i. kosztami niekwalifikowanymi są też koszty działań wykluczonych, do których należą:
- j. przekazywanie środków pieniężnych i świadczeń w naturze dla osób fizycznych lub prawnych,
- k. regranting, tj. przekazywanie środków na rzecz osób trzecich w ramach odrębnej procedury grantowej,
- l. działania polegające na finansowaniu praktyk i kultu religijnego (obejmujących również głoszenie i szerzenie wiary), działalności partyjnej i kampanii wyborczych,
- m. działania prowadzone w ramach działalności gospodarczej i odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Rozdział 6. Sposób składania, termin składania i czas rozpatrywania wniosków

1. Wnioski o Granty są składane w formie elektronicznej, za pośrednictwem Informatycznego Systemu Grantowego, znajdującego się pod adresem: <https://fundacijapkobp.witkac.pl>
2. Na etapie składania Wniosku, Wnioskodawca musi podpisać oświadczenie dotyczące konfliktu interesów (definicja i wzór oświadczenia w Załączniku nr 2). Termin składania wniosków:
 - od 16 września 2025 roku (wtorek), godz. 16.00 czasu polskiego,
 - do 15 października 2025 roku (środa), godz. 16.00 czasu polskiego.
3. Terminy ogłoszenia wyników:
 - oceny formalnej wniosków: do 3 listopada 2025 roku,
 - oceny merytorycznej do 18 grudnia 2025 roku.

Fundacja zastrzega możliwość przedłużenia w/w terminów w przypadku wpłynięcia dużej liczby Wniosków.

1. Instrukcja składania Wniosków znajduje się w Informatycznym Systemie Grantowym w sekcji „pomoc”:
<https://fundacijapkobp.witkac.pl/pl/help/instruction>
2. W razie problemów technicznych związanych ze składaniem Wniosku w Informatycznym Systemie Grantowym prosimy o kontakt bezpośrednio z Biurem Obsługi Klienta systemu WITKAC: bok@witkac.pl

Rozdział 7. Procedura oceny wniosków

1. Ocena Wniosku dzieli się na część formalną i merytoryczną.
2. Ocena formalna i merytoryczna Wniosku odbywa się w Internetowym Systemie Grantowym.
3. **Ocena formalna** polega na weryfikacji:
 - Prawidłowości wypełnienia formularza i załączenia wymaganych dokumentów,
 - Zgodności z wymogami formalnymi Regulaminu,
 - Występowania konfliktów interesów.
4. Wnioski, które nie spełnią wymogów formalnych, podlegają odrzuceniu.
5. Dane Wnioskodawcy są weryfikowane przez odpowiednie organy PKO Banku Polskiego.
6. W ramach oceny formalnej sprawdzane jest, czy:
 - Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o Grant, w tym czy podana nazwa Wnioskodawcy i numer rejestru/ewidencji są zgodne z wpisanymi do tych rejestrów/ewidencji,
 - Wnioskodawca nie złożył więcej Wniosków niż jest to dozwolone w ramach Konkursu (jeden Wniosek),
 - Wnioskodawca załączył wszystkie wymagane załączniki,
 - Wnioskodawca poprawnie wypełnił wszystkie pola formularza,
 - Wnioskodawca jest organizacją zarejestrowaną przed 15 października 2020r.,
 - Wnioskodawca odnotował średni roczny obrót na poziomie minimum 500 000 PLN rocznie w okresie wybranych 3 lat z ostatnich 5 zakończonych lat obrotowych od momentu ogłoszenia naboru,
 - Wnioskowana kwota Grantu mieści się w limicie określonym w konkursie,
 - Nie występuje konflikt interesu Wnioskodawcy z Fundacją (definicja w załączniku nr. 2).
7. Kwalifikowalność Wnioskodawcy będzie weryfikowana na podstawie oświadczeń złożonych we Wniosku oraz załączników.
8. Po ogłoszeniu wyników oceny formalnej Wniosków grantowych Wnioskodawca odrzucony formalnie może odwołać się od tej oceny w zakresie braków formalnych możliwych do poprawienia (pkt 10).
9. W przypadku pozytywnej decyzji Fundacji dotyczącej odwołania, po uzupełnieniu braków przez Wnioskodawcę, Fundacja potwierdza mailowo Wnioskodawcy ich otrzymanie oraz zgodność z wymaganiami formalnymi.
10. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni braków formalnych w wyznaczonym terminie, Wniosek zostaje ostatecznie odrzucony przez Grantodawcę na etapie oceny formalnej. Informacja o odrzuceniu Wniosku zostaje przekazana Wnioskodawcy w terminie do 3 dni roboczych od upływu terminu na uzupełnienie za pośrednictwem Informatycznego Systemu Grantowego.
11. Jeśli w trakcie wypełniania formularza Wniosku wystąpi któryś z poniższych błędów:
 - wpisano nieprawidłowe dane w którymś z pól Wniosku w sekcji A,
 - załączono jako załącznik plik w prawidłowym formacie, ale który się nie otwiera,

Wnioskodawca może wprowadzić korektę w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania drogą elektroniczną przez Fundację powiadomienia o błędzie. Niepoprawienie błędu w tym terminie skutkuje odrzuceniem Wniosku z powodów formalnych. Odwołania w formie załączonego pisma należy przysyłać mailem na adres: konkursy.fundacja@pkobp.pl

12. **Ocena merytoryczna** jest dokonywana przez Komisję ekspercką powołaną przez Prezesa Fundacji. Każdy Wniosek oceniany jest przez przynajmniej 2 ekspertów.
13. Wnioski są oceniane w skali punktowej, według kryteriów wymienionych w Karcie oceny merytorycznej (załącznik nr 3), takich jak: zgodność z obszarami strategicznymi Fundacji, doświadczenie i potencjał Wnioskodawcy, plan pracy Wnioskodawcy, ryzyka i rezultaty.
14. Wnioski, które nie otrzymają co najmniej 50% punktów (średnia ocen) lub otrzymają 0 punktów w kryterium zgodności z obszarami strategicznymi Fundacji, nie są rozpatrywane.
15. W przypadku, gdy jedna z osób oceniających uzna Wniosek za niezgodny z celami statutowymi Fundacji (0 pkt), a druga uzna go za zgodny, lub gdy różnica w ocenach ekspertów przekracza 30% oceny wyższej, a jednocześnie chociaż jedna z ocen przekracza 50% 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.
16. Na liście Wniosków rekomendowanych do przyznania Grantu mogą znaleźć się wyłącznie Wnioski, których średnia ocen ekspertów wynosi nie mniej niż 50% możliwych do otrzymania punktów i które otrzymają więcej niż 0 punktów w kryterium zgodności z obszarami strategicznymi Fundacji. Komisja ekspercka może wprowadzić zmiany na liście rankingowej w przypadku konkretnych Wniosków, uzasadniając swoją decyzję w protokole z obrad. Komisja ekspercka może także zarekomendować zmniejszenie Grantu w przypadku Wniosków, które zawierają działania wykluczone, koszty niekwalifikowane, lub których budżety uzna za znacząco zawyżone.
17. Decyzję o przyznaniu finansowania lub odrzuceniu projektu podejmuje Prezes Fundacji na podstawie rekomendacji Komisji Eksperskiej, po uzyskaniu rekomendacji Rady Programowej Fundacji. Decyzja Prezesa Fundacji jest ostateczna.
18. Decyzja o przyznaniu Grantu komunikowana jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną.
19. Powiadomienie o przyznaniu Grantu zawiera szczegóły dotyczące:
 - a) Przyznanej kwoty dofinansowania,
 - b) Warunków podpisania Umowy,
 - c) Harmonogramu realizacji projektu.
20. Komisja ekspercka może także 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 50% możliwych do otrzymania punktów i które otrzymają więcej niż 0 punktów w kryterium zgodności z obszarami strategicznymi Fundacji, a które nie zostały przez Komisję rekomendowane do przyznania Grantu z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na Konkurs.
21. Nie ma możliwości składania odwołania się od oceny merytorycznej Wniosków grantowych, ani od decyzji Prezesa.

Rozdział 8. Modyfikacja wniosków i podpisanie umowy grantowej

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. Grantobiorca ma 5 dni roboczych na przesłanie poprawionego Wniosku. Brak modyfikacji w terminie jest równoznaczny z rezygnacją z Grantu.
4. Wnioskodawca ma 10 dni kalendarzowych od otrzymania ostatecznej informacji o przyznaniu Grantu na dostarczenie skanów dokumentów stanowiących podstawę do wygenerowania umowy grantowej:
 - a. wypis z odpowiedniego rejestru, zgodnie z Wnioskiem (jeśli inny niż KRS),
 - b. zaświadczenie o nadaniu numeru NIP, o ile numer NIP nie jest podany w wypisie KRS,
 - c. oświadczenie zarządu (organu zarządzającego) o kwalifikowalności podatku VAT (jako kosztu projektowego z powodu braku możliwości odzyskania VAT),
 - d. kopia umowy partnerskiej, podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów, poświadczona za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy).Niedostarczenie dokumentów skutkuje rezygnacją z dofinansowania.
5. W przypadku przyznania finansowania Grantobiorca dostarcza Fundacji dokumenty (skany) stanowiące podstawę do wygenerowania umowy grantowej.
6. Fundacja podpisuje z Wnioskodawcą Umowę, która jest generowana automatycznie w Informatycznym Systemie Grantowym.
7. Umowa jest podpisywana elektronicznie za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego w terminie do 30 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przyznaniu Grantu.
8. Brak podpisu umowy w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach można wnioskować o przedłużenie terminu.

Rozdział 9. Sprawozdawczość

1. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdań z realizacji projektu. Sprawozdanie powinno zawierać część merytoryczną oraz finansową, w tym dokumentację potwierdzającą poniesione wydatki. Fundacja ma prawo wymagać sprawozdań okresowych. Szczegóły dotyczące obowiązku sprawozdawczego są opisane we wzorze Umowy grantowej.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do składania sprawozdań wraz z załącznikami za pośrednictwem Informatycznego Systemu Grantowego.
3. Część merytoryczna sprawozdania zawiera informacje na temat postępów w realizacji Grantu instytucjonalnego, w tym m.in.: informacje o zrealizowanych działaniach (w tym działaniach komunikacyjnych) i osiągniętych rezultatach oraz zmianach w stosunku do planowanych działań, napotkanych trudnościach, nieprawidłowościach (jeśli dotyczy), 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.

Rozdział 10. Obowiązki i prawa Grantobiorców

1. Prawa i obowiązki Grantobiorców określa Umowa, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

Rozdział 11. Wsparcie dla Wnioskodawców i Grantobiorców. Kontakt do Fundacji.

1. Wsparcie dla Wnioskodawców

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

- Webinaria informacyjne wraz z sesją pytań i odpowiedzi dotyczącą m.in. zasad uczestnictwa w Konkursie,
- Webinaria szkoleniowe, pozwalające organizacji przygotować poszczególne części Wniosku,

2. Wsparcie dla Grantobiorców

Bardzo ważnym elementem podejścia Fundacji do Grantów na rozwój instytucjonalny jest towarzyszenie organizacjom w ich realizacji. Fundacja przewiduje cykle szkoleniowe dla Grantobiorców, wsparcie indywidualne w postaci tutoringu oraz spotkania monitorujące. Grantobiorcy w ramach Umowy grantowej będą zobowiązani do uczestnictwa w wybranej przez siebie puli szkoleń.

3. Kontakt do Fundacji w trakcie składania Wniosków

W przypadku pytań lub wątpliwości związanych ze ubieganiem się o Granty, Fundacja prosi o kontakt pod adresem mailowym konkursy.fundacja@pkobp.pl

Na stronie internetowej Fundacji będą na bieżąco publikowane odpowiedzi na najczęściej pojawiające się wątpliwości i pytania ([Fundacja PKO Banku Polskiego](http://FundacjaPKOBankuPolskiego.pl)).

Rozdział 12. Postanowienia końcowe

1. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
2. Zmiany mogą być wprowadzone między innymi w celu dostosowania Regulaminu do zmiany przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych.
3. Fundacja zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (Załącznik nr 5 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Fundacji).
4. 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 Fundacji. Grantobiorcy mogą zostać wykluczeni z udziału w kolejnych konkursach organizowanych przez Fundację w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy.

Rozdział 13. Załączniki

Załącznikami do Regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku
2. Załącznik nr 2 - Informacja oraz wzór oświadczenia w zakresie konfliktów interesów
3. Załącznik nr 3 - Kryteria oceny Wniosków (formalne i merytoryczne)
4. Załącznik nr 4 - Wzór Umowy Grantowej
5. Załącznik nr 5 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Fundacji
6. Załącznik nr 6 - Harmonogram Konkursu
7. Załącznik nr 7 - Instrukcje użytkowania Informatycznego Systemu Grantowego