

Zasady Współpracy z Partnerami Strategicznymi

z dnia 18 sierpnia 2025 roku

Spis treści

Rozdział 1. Cel, zakres, definicje

Rozdział 2. Wybór Partnerów Strategicznych

Rozdział 3. Ocena Partnerów Strategicznych

Rozdział 4 Formalne złożenie wniosku i podpisanie umowy

Rozdział 5. Obowiązki Partnera Strategicznego

Rozdział 6. Zgłaszanie zmian w trakcie trwania Projektu Strategicznego

Rozdział 7. Sprawozdanie z realizacji Projektu Strategicznego

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

Rozdział 9. Załączniki

Rozdział 1. Cel, zakres i definicje

1. Niniejsze zasady regulują zasady wnioskowania i realizacji Projektów Strategicznych oraz wyborów Partnerów Strategicznych w Fundacji PKO Banku Polskiego (dalej: „Fundacja”).
2. Celem zawierania Partnerstw Strategicznych przez Fundację jest zwiększenie jej pozytywnego wpływu społecznego i zasięgu realizowanych działań.
3. Fundacja prowadzi działalność zgodnie z celami Statutowymi oraz przyjętą Strategią
4. Darowizny i dotacje przekazywane Fundacji, zgodnie z celami określonymi w Statucie, mogą być przeznaczone na projekty realizowane w jednym z pięciu obszarów programowych:
 - a. **KOMPETENCJE PRZYSZŁOŚCI** - wspieranie edukacji w zakresie rozwoju umiejętności niezbędnych w dynamicznie zmieniającym się świecie, w obszarach jak: finanse, kompetencje cyfrowe, innowacyjność, kreatywność. ;
 - b. **ODPORNOŚĆ SPOŁECZNA** - wzmacnianie zdolności społecznych do radzenia sobie z kryzysami i wyzwaniami, poprzez budowanie solidarności, wsparcia psychicznego i lokalnej współpracy. ;
 - c. **INKLUZYWNY ROZWÓJ** - promowanie równych szans, włączenie społeczne i zrównoważony rozwój dla wszystkich grup społecznych, zwłaszcza tych defaworyzowanych. ;
 - d. **KULTURA** - ochrona dziedzictwa narodowego w dziedzinie kultury i sztuki oraz wspieranie twórczości artystycznej młodych polskich artystów, udostępnianej *pro bono*.;
 - e. **SPORT** - zachęcanie do aktywności fizycznej, w szczególności dzieci i młodzieży, jak również promocja sportu wśród osób niepełnosprawnych.

5. Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- **Dotacja / Grant** – wsparcie finansowe przyznawane przez Fundację na realizację określonego celu, zbieżnego z celami statutowymi Fundacji.
- **Informatyczny System Grantowy** – dedykowana platforma informatyczna umożliwiająca złożenie, zarządzanie i rozliczenie wniosku.
- **Kryteria Oceny** – zasady oceny oferty wraz z punktacją, jasno określone, mierzalne, spójne z celami konkursu i umożliwiające obiektywną ocenę projektów.
- **Komisja Oceniająca** – zespół osób powołany do oceny ofert podczas dedykowanego spotkania z Potencjalnym Partnerem Strategicznym.
- **Koordynator projektu** – osoba odpowiedzialna za strategiczne zarządzanie projektem ze strony Partnera Strategicznego, w tym jego planowanie, realizację, wykonanie budżetu i harmonogramu.
- **Oferta** – dokument składany przez Potencjalnego Partnera Strategicznego do Fundacji przedstawiający szczegółowy opis Projektu Strategicznego: cele, budżet i harmonogram. Jest to pierwszy formalny dokument, otrzymany od Potencjalnego Partnera Strategicznego, który inicjuje proces negocjacji z Fundacją.
- **Partner Strategiczny** – organizacja/ instytucja, która zarządza i koordynuje realizację działań w ramach Partnerstw Strategicznych
- **Potencjalny Partner Strategiczny** – organizacja/instytucja, która zarządza i koordynuje realizację działań w ramach partnerstw strategicznych, z którym nawiązanie długofalowej współpracy rozważa Fundacja.
- **Potencjał Partnerstwa Strategicznego** – możliwość wykorzystania zasobów, kompetencji, doświadczenia Partnera Strategicznego do wspólnego osiągania celów, wzmacniania wpływu działań Fundacji oraz zwiększenia efektywności realizowanych projektów.
- **Projekty Strategiczne** – inicjatywy Fundacji, które są kluczowe z punktu widzenia realizacji Strategii Fundacji – jej misji, długoterminowych celów i wpływu, jaki mają na otoczenie oraz interesariuszy. Projekty te mają potencjał do tworzenia długotrwałych efektów społecznych, środowiskowych, edukacyjnych lub obywatelskich. Projekty Strategiczne mogą być realizowane w partnerstwie z innymi Partnerami Strategicznymi.
- **Umowa na realizację projektu** – dokument określający wzajemne zobowiązania Partnera Strategicznego i Fundacji, zawierający m.in. informacje na temat projektu, kwoty dofinansowania, zasad realizacji i rozliczenia projektu.
- **Wniosek** – dokument składany przez Partnera Strategicznego za pośrednictwem Informatycznego Systemu Grantowego.
- **Zapytanie Ofertowe** – dokument, który Fundacja wysyła do potencjalnych Partnerów Strategicznych, w którym określone są potrzeby związane z realizacją projektu.
- **Zasady Współpracy z Partnerem** – niniejszy dokument określający zasady wnioskowania i realizacji projektów strategicznych oraz wybór Partnerów Strategicznych.

Rozdział 2. Wybór Partnerów Strategicznych

1. Partnerzy Strategiczni mogą być wyłonieni w drodze:
 - a. samodzielnej identyfikacji Potencjalnych Partnerów Strategicznych przez Fundację, w tym przypadku to Fundacja inicjuje kontakt, wysyłając Zapytanie Ofertowe do Potencjalnych Partnerów Strategicznych,
 - b. zgłoszenia się Potencjalnego Partnera Strategicznego bezpośrednio do Fundacji, w tym przypadku Potencjalni Partnerzy Strategiczni samodzielnie zgłaszają ofertę na skrzynkę Fundacji lub bezpośrednio do pracowników Fundacji lub Prezesa Fundacji.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt a.:
 - a. Potencjalnych Partnerów Strategicznych rekomendują członkowie zespołu Fundacji, Rady Programowej Fundacji oraz przedstawiciele Fundatora,
 - b. Zapytanie ofertowe wysyłane jest do minimalnie jednego Potencjalnego Partnera Strategicznego, a maksymalnie do trzech Potencjalnych Partnerów Strategicznych w danym obszarze programowym.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt b.:
 - a. Jeśli oferta mająca Potencjał Partnerstwa Strategicznego wpłynie do pracownika Fundacji, jest przekazywana do Prezesa Fundacji i Zespołu Programowego Fundacji.
 - b. Jeśli oferta spełnia wymogi programowe wynikające ze Strategii Fundacji oraz jej Statutu Prezes Fundacji podejmuje decyzję o jej realizacji.
 - c. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych Potencjalnych Partnerów Strategicznych którzy mogą spełnić wymagania i wnieść wartość w danym obszarze programowym.
4. Potencjalni Partnerzy Strategiczni są identyfikowani i weryfikowani przez Fundację, w szczególności, na podstawie:
 - a. rekomendacji od dotychczasowych partnerów i ekspertów branżowych,
 - b. badań, raportów i publikacji na temat organizacji oraz ich zaangażowania w działalność społeczną.
5. Oferty złożone pisemnie przez Potencjalnych Partnerów Strategicznych podlegają ocenie przez Fundację w oparciu o kryteria wskazane w rozdziale 4, ust. 2.
6. Potencjalny Partner Strategiczny może zostać poproszony o uzupełnienie oferty o dodatkowe informacje.
7. Potencjalny Partner Strategiczny na etapie składania Wniosku, podpisuje oświadczenie w zakresie braku konfliktu interesów.

Rozdział 3. Ocena Partnerów Strategicznych

1. Potencjalny Partner Strategiczny powinien wykazać się doświadczeniem w zakresie obszaru proponowanego partnerstwa oraz niezbędnymi zasobami organizacyjnymi do realizacji partnerstwa.
2. Podstawowe kryteria merytorycznej oceny ofert:
 - a) zgodność ze strategią, misją i celami działania Fundacji,
 - b) doświadczenie - reputacja, kompetencje i doświadczenie organizacji w zakresie obszaru proponowanego partnerstwa,
 - c) skuteczność i mierzalność),
 - d) wartość społeczna projektu,
 - e) korzyści ze współpracy,
 - f) innowacyjność - w jakim stopniu projekt odpowiada na nowatorskie metody długofalowego działania,
 - g) trwałość - w jakim stopniu realizacja założeń i celów projektu może być kontynuowana po zakończeniu finansowania,

- h) udział partnerów oraz przedstawicieli lokalnego środowiska (forma i zakres współpracy partnerów),
 - i) budżet - realność budżetu i źródła finansowania,
 - j) zasięg - liczba odbiorców projektu,
 - k) komunikacja - strategia komunikacji projektu.
3. Wyłoniony na podstawie oceny merytorycznej Potencjalny Partner Strategiczny, zostaje zaproszony na spotkanie z Komisją Oceniającą.
 4. W wyjątkowych przypadkach, takich jak zbliżona ocena dwóch ofert lub konieczność uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących drugiej oferty, Prezes Fundacji może zdecydować o zaproszeniu również drugiego podmiotu na spotkanie z Komisją Oceniającą.
 5. Spotkanie z Komisją Oceniającą obejmuje szczegółową prezentację projektu. W spotkaniu udział biorą: Prezes Fundacji, Opiekun Projektu oraz inne osoby wskazane przez Prezesa Fundacji. Do udziału w spotkaniu mogą zostać zaproszeni Członkowie Rady Programowej Fundacji. Ze spotkania Komisji Oceniającej sporządzany jest protokół.
 6. Przewiduje się możliwość wyboru więcej niż jednego Partnera Strategicznego, w zależności od potrzeb oraz spełnienia kryteriów określonych w ust. 2.
 7. Po spotkaniu z Komisją Oceniającą, Prezes Fundacji przedstawia Radzie Programowej Fundacji rekomendację dotyczącą wyboru Potencjalnego Partnera Strategicznego.
 8. Decyzję w przedmiocie przyznania lub odmowy przyznania finansowania podejmuje Prezes Fundacji, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Programowej Fundacji.
 9. Decyzja dotycząca wyboru Partnera Strategicznego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie

Rozdział 4. Formalne złożenie wniosku i podpisanie umowy

1. Pozytywna decyzja Prezesa Fundacji stanowi podstawę do złożenia przez Potencjalnego Partnera Strategicznego Wniosku na określonym przez Fundację wzorze. Potencjalny Partner Strategiczny składa Wniosek poprzez Informatyczny System Grantowy.
2. W terminie określonym w umowie Fundacja weryfikuje zgodność uzupełnionych we Wniosku informacji z przedstawioną ofertą.
3. Pozytywna weryfikacja Wniosku jest warunkiem przystąpienia do procesu podpisania Umowy.
4. W przypadku pozytywnej weryfikacji Wniosku, Fundacja zawiera z Potencjalnym Partnerem Strategicznym Umowę Partnerstwa Strategicznego.
5. Partnerzy Strategiczni mogą współpracować z Fundacją w perspektywie rocznej, 2-letniej lub 3-letniej, z zapewnionym finansowaniem działań na każdy rok współpracy. Warunkiem przekazania przez Fundację środków na kolejny okres działalności jest pozytywna weryfikacja sprawozdania końcowego.

Rozdział 5. Obowiązki Partnera Strategicznego

1. Partner Strategiczny zobowiązuje się do przestrzegania Zasad Współpracy z Partnerami, które stanowią załącznik do Umowy.
2. Partner Strategiczny ma obowiązek prowadzić szczegółową dokumentację finansowo-księgową umożliwiającą w sposób jednoznaczny identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem Strategicznym.
3. Fundacja ma prawo do kontroli, a Partner Strategiczny zobowiązany jest do raportowania postępów w Projekcie Strategicznym na każdorazowe wezwanie Fundacji i w sposób przez nią określony. Zaniechanie tych obowiązków może skutkować cofnięciem finansowania.
4. W przypadku Projektów Strategicznych rocznych, Partner Strategiczny zobowiązany jest złożyć sprawozdanie okresowe po 6 miesiącach od daty zawarcia Umowy oraz

sprawozdanie końcowe w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji projektu.

5. W przypadku Projektów Strategicznych 2- i 3-letnich Partner Strategiczny zobowiązany jest do składania rocznych sprawozdań okresowych w ciągu 30 dni kalendarzowych po upływie każdego roku realizacji projektu.
6. Warunkiem przekazania przez Fundację środków na kolejny okres działalności jest pozytywna weryfikacja przekazanego do Fundacji sprawozdania okresowego.
7. Prawa i obowiązki Partnerów Strategicznych określone są w Umowie Partnerstwa Strategicznego, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.

Rozdział 6. Zgłaszanie zmian w trakcie trwania Projektu Strategicznego

1. Zmiany w Projekcie Strategicznym, zgłaszane przez Partnera Strategicznego w trakcie jego trwania, powinny być szczegółowo opisane i zgłoszone we Wniosku poprzez Informatyczny System Grantowy.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 wymagają akceptacji przez Fundację.
3. Wnioski o zmianę w realizacji projektu zgłoszone po wskazanym w umowie terminie realizacji projektu nie są rozpatrywane.
4. Partner Strategiczny zobowiązany jest do informowania o wszystkich problemach związanych z realizacją Projektu Strategicznego, zmianach personalnych i organizacyjnych, w związku z realizowanym projektem.
5. Fundacja informuje Partnera Strategicznego o decyzji w przedmiocie akceptacji lub odrzuceniu zaproponowanych przez Partnera Strategicznego zmian.
6. Pozytywna decyzja w przedmiocie akceptacji stanowi podstawę do zawarcia aneksu do Umowy.

Rozdział 7. Sprawozdanie z realizacji Projektu Strategicznego

1. Partner Strategiczny zobowiązany jest złożyć okresowe i końcowe sprawozdanie w Informatycznym Systemie Grantowym w określonych w Umowie terminach.
2. Fundacja weryfikuje sprawozdania w ciągu 30 dni roboczych od jego złożenia.
3. Jeśli sprawozdanie jest kompletne i zgodne z Umową, dokument jest akceptowany o czym zostaje poinformowany Partner Strategiczny.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania we wskazanym terminie Partner Strategiczny jest wzywany do uzupełnienia braków lub dokonania korekt.
5. Brak złożenia lub nieuzupełnienia sprawozdania przez Partnera Strategicznego po wysłaniu wezwania skutkuje: uznaniem sprawozdania za niewypełnione lub niekompletne, rozwiązaniem Umowy o dofinansowanie oraz wszczęciem procedury zwrotu środków. Partner Strategiczny zostaje wezwany przez Informatyczny System Grantowy do zwrotu środków w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania pisma.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

1. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych Zasad.
2. Zmiany mogą być wprowadzone między innymi w celu dostosowania Zasad do zmiany przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych albo w przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Fundacji.
3. Fundacja zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Fundacji PKO Banku Polskiego.
4. Wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Fundacji.

5. Partnerzy Strategiczni mogą zostać wykluczeni z udziału w kolejnych naborach organizowanych przez Fundację w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy.

Rozdział 9. Załączniki

Załącznikami do Regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 - Wzór wniosku grantowego
2. Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia w zakresie konfliktów interesów
3. Załącznik nr 3 - Kryteria oceny Wniosków
4. Załącznik nr 4 - Wzór Umowy Grantowej
5. Załącznik nr 5 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Fundacji PKO Banku Polskiego