

REGULAMIN PROGRAMU GRANTOWEGO POLSKIEJ AKCJI HUMANITARNEJ 2024

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia Programu grantowego, którego organizatorem jest Polska Akcja Humanitarna (Al. Solidarności 78 A, 00-145 Warszawa; koordynacja Programu: Polska Akcja Humanitarna – Biuro w Warszawie, ul. Tamka 16/4, 00-349 Warszawa) zwana dalej „Fundacją”.
2. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:
 - a) **Grant** – świadczenie finansowe udzielane przez Fundację na podstawie zawartej z Grantobiorcą umowy o udzielenie grantu;
 - b) **Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu przyznano Grant zgodnie z decyzją Komisji grantowej;
 - c) **Podmiot uprawniony** – instytucja publiczna, stowarzyszenie lub fundacja, w szczególności: biblioteka, dom kultury lub ośrodek kultury, Dom Pomocy Społecznej, instytucja pomocy społecznej, instytucja sportu lub rekreacji, instytucja wspierająca osoby z niepełnosprawnościami, ośrodek socjoterapii, placówka opiekuńczo-wychowawcza, przedszkole, szkoła, placówka oświatowo-wychowawcza, świetlica środowiskowa, Ochotnicza Straż Pożarna;
 - d) **Komisja grantowa** – zespół ekspertów wyznaczonych przez Fundację do podejmowania decyzji związanych z Programem, w tym decyzji o przyznaniu Grantu;
 - e) **Program** – projekt dystrybucji grantów realizowany przez Polską Akcję Humanitarną zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
 - f) **Działanie** – określona we Wniosku inicjatywa mająca na celu naprawę szkód spowodowanych powodzią, która miała miejsce na terenie Polski we wrześniu 2024 roku, wraz z harmonogramem oraz budżetem realizacji inicjatywy;
 - g) **Wniosek** – dokument aplikacyjny o dofinansowanie Działania, złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu, za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Programu;
 - h) **Wnioskodawca** – Podmiot uprawniony, który złożył Wniosek;

- i) **Umowa** – umowa grantowa zawarta pomiędzy Fundacją a Grantobiorcą, na mocy której Fundacja przekazuje środki finansowe na realizację Działania.

II. CELE PROGRAMU

1. Udzielenie wsparcia finansowego podmiotom zaangażowanym w działania dla dobra lokalnej społeczności, poprzez przyznanie grantów na rzecz odbudowy infrastruktury zniszczonej wskutek klęski wywołanej długotrwałymi opadami deszczu i powodzią, które miały miejsce w południowo-zachodniej Polsce we wrześniu 2024 roku (dalej jako „Powódź”).
2. Zapewnienie podmiotom zaangażowanym w działania dla dobra lokalnej społeczności warunków do przywrócenia funkcjonalności i wznowienia ich misji statutowej oraz realizacji działań na rzecz lokalnej społeczności wychodzącej z kryzysu spowodowanego Powodzią.
3. Wspieranie aktywności społecznej i procesów odbudowy w społecznościach dotkniętych Powodzią, w celu przywrócenia ich pełnego potencjału oraz wzmacniania więzi lokalnych.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA GRANTU I PRZEDMIOT FINANSOWANIA

1. Program jest skierowany do Podmiotów uprawnionych, których siedziba lub miejsce prowadzenia działalności znajduje się na terenie gmin, których obszary objęto stanem klęski żywiołowej zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 września 2024 r., w wersji obowiązującej w momencie składania Wniosku.
2. W ramach konkursu uprawnione do składania Wniosków są instytucje publiczne, stowarzyszenia oraz fundacje, które pełnią istotną rolę dla lokalnej społeczności i świadczą działania na jej rzecz. Do takich instytucji zalicza się w szczególności: biblioteki, domy kultury i ośrodki kultury, Domy Pomocy Społecznej (DPS), instytucje pomocy społecznej, instytucje sportu i rekreacji, instytucje wspierające osoby z niepełnosprawnościami, ośrodki socjoterapii, placówki opiekuńczo-wychowawcze, przedszkola, szkoły, placówki oświatowo-wychowawcze, świetlice środowiskowe, Ochotnicze Straże Pożarne (OSP).
3. Granty mogą zostać przyznane Wnioskodawcom na Działania obejmujące prace naprawcze lub renowacyjne związane z odbudową i przywróceniem do stanu funkcjonalności wykorzystywanej przez nich infrastruktury zniszczonej w wyniku Powodzi.

IV. HARMONOGRAM PROGRAMU

1. Fundacja prowadzi nabór do Programu od 25 listopada do 15 grudnia 2024 r. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Komisja grantowa dokona oceny Wniosków w terminie do 10 stycznia 2024 r. Fundacja zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia etapu oceny Wniosków.
3. Komisja Grantowa zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę poprzez wizytację obiektów będących przedmiotem Wniosku, w okresie oceny Wniosków. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy informacjami zawartymi we Wniosku, a stanem faktycznym, Wniosek może zostać wykluczony z dalszego udziału w konkursie i nie będzie brany pod uwagę przy przyznawaniu Grantów.
4. Decyzja Komisji Grantowej zostanie ogłoszona Wnioskodawcom w terminie do siedmiu dni od dnia dokonania ostatecznej oceny Wniosków.
5. Podpisanie Umowy z Grantobiorcą nastąpi w terminie do 14 dni od daty poinformowania Grantobiorcy o wynikach naboru.

V. WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Łączna pula środków pieniężnych przeznaczona na wszystkie Granty wynosi: 3 501 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset jeden tysięcy złotych). Wysokość Grantu na jedno Działanie o jaki można wnioskować w ramach Programu wynosi od 20,000.00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) do 150,000.00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację Programu, w tym zwiększenia lub zmniejszenia łącznej puli środków na Granty w toku realizacji konkursu.
3. Każdy Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden Wniosek dotyczący tylko jednego Działania.
4. Granty w Programie przyznawane są w ramach otwartego konkursu.
5. Warunkiem udziału w ogłaszanym konkursie, jest złożenie przez Podmiot uprawniony, Wniosku w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Programu - www.pah.org.pl/granty-powodz. Wnioski złożone w innej formie niż poprzez wskazany formularz nie będą rozpatrywane. Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie złożenia Wniosku w wiadomości e-mail.

6. Data zakończenia Działania opisanego we Wniosku nie może przypadać później niż 30 czerwca 2025 r.
7. Wniosek musi zawierać wszystkie obligatoryjne informacje uwzględnione w formularzu, w tym dane Wnioskodawcy: nazwę Podmiotu uprawnionego, adres, wyciąg z odpowiedniego rejestru lub ewidencji nie starszy niż 3 miesiące, oraz dane osoby kontaktowej obejmujące imię, nazwisko, stanowisko i dane kontaktowe. W opisie Działania należy określić jego cel, zakres i harmonogram realizacji oraz miejsce realizacji. W zakresie budżetu wymagane jest przedstawienie kosztorysu z wyszczególnieniem planowanych wydatków oraz informacji o wkładzie własnym i innych źródłach finansowania, jeśli będą wykorzystywane. Wniosek musi również zawierać opis oczekiwanych rezultatów, które mają zostać osiągnięte w wyniku realizacji Działania, oraz dostępną dokumentację potwierdzającą skalę potrzeb, w tym zdjęcia, raporty, opinie, ogólne kosztorysy wykonawcze i oceny szkód.
8. Wnioski niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz nadane po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Fundacja zastrzega sobie prawo do przedstawienia Wnioskodawcy, którego wniosek przeszedł ocenę formalną, sugestii koniecznych modyfikacji dotyczących założeń Działania, jego aspektów merytorycznych lub budżetowych, a także do zmniejszenia wysokości przyznanego Grantu.

VI. ZASADY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW GRANTOWYCH

1. Procedura oceny Wniosków obejmuje dwa etapy:
 - a) ocenę formalną;
 - b) ocenę merytoryczną Wniosków przez Komisję Grantową, podejmującą decyzję o przyznaniu dofinansowania.
2. Fundacja przeprowadza ocenę formalną Wniosków kierując się następującymi kryteriami:
 - a) **Terminowość złożenia Wniosku:** Wniosek musi zostać złożony w terminie określonym w Regulaminie za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Programu.
 - b) **Spełnienie kryteriów formalnych dotyczących Wnioskodawcy:** Wnioskodawca musi być Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o Grant zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

- c) **Kompletność Wniosku:** Wniosek musi zawierać wszystkie wymagane informacje, zgodnie z treścią formularza i być w pełni uzupełniony w zakresie wymaganych danych.
3. Wnioski spełniające kryteria formalne są przekazywane Komisji Grantowej, która jest odpowiedzialna za ocenę merytoryczną Wniosków. Komisja, powołana przez Fundację, składa się z zespołu ekspertów posiadających niezbędną wiedzę i doświadczenie, co umożliwi kompleksową analizę wszystkich aspektów Wniosków, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
4. Komisja Grantowa dokonuje oceny merytorycznej Wniosków, kierując się następującymi kryteriami:
- a) **Zgodność z celami Programu:** Analiza stopnia, w którym Działanie odpowiada głównym celom Programu i koncentruje się na wspieraniu społeczności lokalnych poszkodowanych wskutek Powodzi. Wniosek powinien jasno określać, w jaki sposób proponowane Działanie realizuje kluczowe założenia Programu, takie jak odbudowa infrastruktury społecznej oraz wsparcie dla integracji i współpracy lokalnej.
- b) **Przewidywane rezultaty:** Ocena przewidywanego wpływu Działania na społeczność lokalną, ze szczególnym uwzględnieniem skuteczności w długoterminowym rozwiązywaniu konkretnych problemów oraz trwałości efektów. Wniosek powinien wykazywać, w jaki sposób osiągnięte rezultaty będą wspierać zrównoważony rozwój społeczności i odpowiadać na lokalne potrzeby.
- c) **Skala potrzeb i pilność interwencji:** Ocena rzeczywistej skali zniszczeń oraz rozmiaru potrzeb w miejscu realizacji Działania, z uwzględnieniem zakresu strat, konieczności natychmiastowej interwencji oraz ryzyka dalszego pogarszania się stanu infrastruktury.
- d) **Merytoryczna jakość:** Analiza jakości opracowania propozycji Działania, w tym szczegółowości planu realizacji, trafności diagnozy potrzeb oraz logiki projektu. Wnioskodawca powinien przedstawić dogłębną analizę sytuacji lokalnej i klarowną strategię działania, umożliwiającą skuteczną realizację projektu w zakładanym zakresie i harmonogramie.
- e) **Wykonalność:** Ocena realności harmonogramu i budżetu oraz ich adekwatności w odniesieniu do założonych rezultatów, z uwzględnieniem warunków operacyjnych i finansowych. Działania powinny być zaplanowane tak, aby zapewnić skuteczną realizację. Uwzględniony zostanie także wkład własny i dodatkowe źródła finansowania jako elementy wpływające na prawdopodobieństwo skutecznej realizacji projektu.

5. Na podstawie punktowej oceny każdej kategorii, Komisja grantowa utworzy listę rankingową wszystkich Wniosków. Wnioski zostaną uszeregowane według łącznej liczby punktów uzyskanych w procesie oceny merytorycznej. Granty będą przyznawane zgodnie z kolejnością na liście rankingowej, począwszy od Wniosków z najwyższą liczbą punktów, aż do wyczerpania dostępnej puli środków przewidzianych w ramach Programu.
6. W przypadku równej liczby punktów uzyskanej przez więcej niż jeden Wniosek, o pozycji na liście rankingowej decydować będzie kolejność złożenia Wniosków. Wniosek, który został złożony wcześniej, zajmie wyższe miejsce na liście rankingowej.

VII. SPOSÓB REALIZACJI PRZYZNANEGO DOFINANSOWANIA

1. Fundacja podpisuje z Grantobiorcami, którzy zostaną zakwalifikowani do finansowania, Umowę dwustronną, regulującą warunki otrzymywania dofinansowania. Grantobiorca otrzymuje dwa egzemplarze Umowy, które musi wydrukować, podpisać i opieczetować, a następnie na adres mailowy koordynatora Programu wysłać skan podpisanej Umowy, a dwa podpisane oryginały odesłać do biura regionalnego Fundacji (ul. Tamka 16/4, 00-349 Warszawa), w terminie do 14 dni. Preferowane formy przesyłki to: kurier, list priorytetowy, polecony z możliwością śledzenia przesyłki. Termin odesłania podpisanych Umów warunkuje termin wypłaty przyznanych środków.
2. Środki finansowe stanowiące Grant zostaną przekazane Grantobiorcy po otrzymaniu przez Fundację podpisanych egzemplarzy Umowy, na wskazany w Umowie numer konta bankowego, w trzech transzach: pierwsza transza w wysokości 50% wartości Grantu, druga transza w wysokości 40% wartości Grantu, oraz trzecia transza w wysokości 10% wartości Grantu.
3. Pierwsza transza Grantu zostanie przekazana Grantobiorcy w okresie do 14 dni od otrzymania przez Fundację podpisanych egzemplarzy Umowy. Uruchomienie drugiej transzy Grantu nastąpi po wykorzystaniu oraz zraportowaniu wydatków na poziomie 80% wartości pierwszej transzy. Ostatnia transza, stanowiąca 10% wartości Grantu, zostanie wypłacona po uprzednim rozliczeniu całości dotychczasowych wydatków, dostarczeniu i zaakceptowaniu ostatecznego raportu finansowego i rozliczenia końcowego z przyznanych środków.
4. Z otrzymywanych środków finansowych Grantobiorca będzie zobowiązany do składania rozliczeń w cyklu dwumiesięcznym. Rozliczenia, obejmujące wydatkowanie środków

finansowych za dwa poprzednie miesiące kalendarzowe, należy składać do 20 marca 2025 r. oraz 20 maja 2025 r. Rozliczenie powinno być sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym integralną część Umowy podpisywanej z Grantobiorcą.

5. Grantobiorcy zobligowani są do prowadzenia własnej dokumentacji finansowej, będącej dowodem właściwego wykorzystywania przyznanych środków oraz do sporządzania sprawozdań w formie rozliczeń dwumiesięcznych i rozliczenia końcowego z przyznanych środków, złożonego nie później niż 25 lipca 2025 r. Dokumentacja ta powinna być załączona do raportów dwumiesięcznych i udostępniana za dany okres wraz z raportem finansowym.
6. W przypadku nieprawidłowego wykorzystania lub rozliczenia przyznanych środków Fundacja może cofnąć dofinansowanie i zażądać zwrotu całości lub części przekazanej kwoty.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uwagi dotyczące Programu należy kierować na adres e-mail: jakub.biernacki@pah.org.pl lub wojciech.zarebski@pah.org.pl.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 listopada 2024 r.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian oraz modyfikacji niniejszego Regulaminu w granicach dozwolonych przez obowiązujące przepisy prawa, w dowolnym momencie. Zaktualizowany Regulamin zacznie obowiązywać od chwili jego opublikowania na stronie internetowej Programu.