

REGULAMIN

PRZYZNAWANIA I WYPŁACANIA GRANTÓW PRZEZ FUNDACJĘ PGNiG IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA W PROGRAMIE GRANTOWYM „FUN LAB”

(dalej „Regulamin”)

Organizatorem Programu grantowego
„FUN LAB”

§ 1

Postanowienia ogólne

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) **Organizator/Fundacja** - Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000210832, postępująca się numerem NIP: 526-278-11-88 oraz numerem REGON: 015768502;
- 2) **Współorganizator / ORLEN** - ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku przy ul. Chemików 7, 09- 411 Płock, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000028860, NIP: 774-00-01-454;
- 3) **Program** –Program grantowy „FUN LAB” organizowany przez Fundację;
- 4) **Grant** – darowizna pieniężna przekazywana przez Fundację na podstawie zawartej z Grantobiorcą umowy darowizny w celu realizacji Projektu w ramach Programu;
- 5) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu, poprzez generator wniosków (dalej: „**Generator Wniosków**”) dostępny na stronie <https://fundacja.pgnig.pl>;
- 6) **Wnioskodawca** – podmiot składający Wniosek w Programie;
- 7) **Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu na podstawie decyzji Zarządu Fundacji przyznano Grant;
- 8) **Projekt** – szczegółowy plan inicjatywy społecznej określonej we Wniosku, w ramach której wykorzystany ma być Grant, wraz z kosztorysem jego wykonania.

§2

Cel Programu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału Wnioskodawców w Programie, warunki i tryb przyznawania i wypłacania Grantów przez Fundację, jak również wymogi związane z rozliczeniem przyznanych Grantów.
2. Celem Programu jest wspieranie nienastawionych na zysk szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych w zakupie wyposażania laboratoriów chemicznych, fizycznych (pracowni naukowych) szkolnych w niezbędne narzędzia i aparaturę, co umożliwi uczniom przeprowadzanie zaawansowanych eksperymentów i doświadczeń.
3. Za prowadzenie i realizację Programu odpowiada Fundacja, zgodnie ze swoimi celami statutowymi.

§3

Zasady Programu

1. Program prowadzony jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej
2. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty wynosi: 2.500.000,00 zł (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych).
3. Maksymalna kwota dofinansowania Grantu to 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), w tym podatek VAT.
4. Projekt musi być realizowany w okresie pomiędzy 15.12.2024 roku, a 30.06.2025 roku.
5. Podstawą uczestnictwa w Programie jest terminowo złożony, kompletny Wniosek przez uprawniony podmiot.
6. Przystępując do Programu Wnioskodawca potwierdza, że:
 - 1) Akceptuje warunki Regulaminu;
 - 2) Spełnia wszystkie warunki uprawniające do udziału w Programie.
7. Wnioskodawcą mogą zostać publiczne albo społeczne szkoły:
 - 1) **podstawowe**, w tym: specjalne, integracyjne, przysposabiającymi do pracy, dwujęzyczne,
 - 2) **ponadpodstawowe**, w tym: specjalne, integracyjne, dwujęzyczne, przygotowania wojskowego, sportowe, mistrzostwa sportowego, rolnicze, leśne, morskie, żeglugi śródlądowej oraz rybołówstwa, technika i szkoły branżowe I i II stopnia, które prowadzą kierunki kształcenia w ramach nauk ścisłych i kończą edukację egzaminem dojrzałości.
8. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty w obszarze wyposażenia lub doposażenia laboratoriów (pracowni szkolnych) w niezbędne narzędzia i aparaturę, co umożliwi uczniom przeprowadzanie zaawansowanych eksperymentów i doświadczeń z zakresu biologii, chemii, fizyki, matematyki lub przedmiotów zawodowych pokrewnych tym przedmiotom.

9. Granty zostaną przyznane wybranym Wnioskodawcom, które:
 - 1) Skierowane są do młodzieży oraz lokalnej społeczności i wynikają z przeprowadzonej analizy potrzeb szkoły uwzględniającej: liczbę ludności, produkt krajowy brutto i liczbę kluczowych lokalizacji działalności Współorganizatora;
 - 2) Mają określony cel i konkretną grupę odbiorców, zaplanowane działania, rezultaty oraz realne koszty realizacji;
 - 3) Realizowane są na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§4

Wnioskowanie do Programu

1. Wniosek do Programu należy złożyć on-line poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w systemie informatycznym na stronie pod adresem <https://fundacja.pgnig.pl> („**Generator Wniosków**”). Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
2. Wniosek do Programu składa osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy. Zobowiązana jest ona do wyrażenia w imieniu Wnioskodawcy we Wniosku zgody na przestrzeganie postanowień Regulaminu, w szczególności potwierdza, iż Wnioskodawca jest publiczną lub społeczną szkołą, o której mowa w § 3 ust. 7 Regulaminu, jak również potwierdza brak występowania w stosunku do Wnioskodawcy przesłanek do postawienia w stan likwidacji/upadłości.
3. Wnioski należy składać w terminie do 15.10.2024 roku.
4. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden Wniosek w Programie.
5. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status Wniosku pn. „złożony”
6. Obowiązkowym elementem Wniosku jest załączenie:
 - 1) Opisu Projektu zawierającego w szczególności cel i rodzaj zaplanowanych działań, wskazanie grupy odbiorców i oczekiwanych rezultatów w zakresie zaspokojenia ich potrzeb;
 - 2) Kosztorysu Projektu według wzoru zamieszczonego w Generatorze Wniosków;
 - 3) Kompletu dokumentów wykazujących należyte umocowanie osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy (przykładowo: pełnomocnictwa dla dyrektora szkoły do składania oświadczeń woli w sprawach finansowych [podpisania umowy] udzielone przez organ prowadzący [wydane przez prezydenta/wójta/burmistrza] wraz z aktualnym zarządzeniem w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora, uchwała Rady Gminy ws. powołania skarbnika gminy [dot. gminnych jednostek organizacyjnych] oraz statut);
 - 4) Danych Wnioskodawcy oraz dane organu prowadzącego pod który Wnioskodawca podlega lub jej założyciela w przypadku szkół społecznych;
 - 5) Zdjęcia potwierdzające zasadność udzielenia Grantu, wykonane przed realizacją przedsięwzięcia; Zdjęcia należy wykonać w taki sposób, by nie zawierały jakichkolwiek sylwetek lub twarzy osób fizycznych, były wolne od jakichkolwiek wad prawnych, zaś ich przesłanie do Fundacji w celu złożenia Wniosku w Programie nie naruszy praw autorskich, w tym

- jakichkolwiek praw osób trzecich. Fundacja zastrzega sobie prawo wykorzystania zdjęć podczas, jak i po realizacji Projektu;
- 6) Oświadczenia, że Wnioskodawca nie zalega z rozliczeniem jakiejkolwiek darowizny lub jakiegokolwiek grantu uzyskanych od Fundacji, Fundacji ORLEN dla Pomorza, Fundacji PGNiG im Ignacego Łukasiewicza, Fundacji ENERGA, Fundacji ANWIL, Fundacji Nadace Unipetrol, jak również innych fundacji, których fundatorem lub współfundatorem jest spółka z Grupy Kapitałowej ORLEN, jak również jakiegokolwiek rozliczenie Wnioskodawcy nie zostało zakwestionowane przez którykolwiek z ww. podmiotów.
 7. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną za prawdziwość i rzetelność danych podanych w dokumentach wskazanych w ust. 6 powyżej oraz we Wniosku.
 8. W wyjątkowych sytuacjach Fundacja może, wedle własnego uznania, zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do rozpoznania Wniosku.
 9. Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione, bez udzielonych zgód/oświadczeń, o których mowa w ust. 6 powyżej, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie - nie będą rozpatrywane.
 10. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę z Programu w przypadku:
 - 1) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu przez Wnioskodawcę na jakimkolwiek etapie Programu;
 - 2) stwierdzenia, że oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę są niezgodne z prawdą, w szczególności złożenia przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie Programu lub na realizację Umowy;
 - 3) wpływania przez Wnioskodawcę na rozstrzygnięcie Programu w sposób niezgodny z Regulaminem;
 - 4) podjęcia przez Wnioskodawcę innych działań lub zaniechań niezgodnych z Regulaminem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub zasadami współżycia społecznego lub działań godzących w wizerunek lub dobre imię Organizatora lub Współorganizatora.
 11. Wnioski poprawnie złożone zostaną rozpatrzone w terminie do dnia 30.10.2024 r.
 12. Lista Grantobiorców wraz z informacją o wybranym Projekcie zostanie ogłoszona na stronie Fundacji fundacja.pgnig.pl najpóźniej do dnia 15.12.2024 roku.
 13. W celu uniknięcia wątpliwości Organizator wskazuje, że złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu i stanowi jedynie podstawę do rozważania udzielenia Grantu przez Fundację.

§ 5

Zasady przyznawania Grantów

1. Wniosek zostanie oceniony przez Fundację pod względem formalnym w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Złożenie Wniosku w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu;
 - 2) Złożenie Wniosku za pomocą Generatora Wniosków dostępnego na stronie <https://fundacja.pgnig.pl>;
 - 3) Złożenie Wniosku przez uprawniony podmiot;
 - 4) Złożenie Wniosku w imieniu Wnioskodawcy przez uprawniony podmiot;
 - 5) Dołączenie wszelkich wymaganych dokumentów do Wniosku, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1-6 Regulaminu.
2. Odrzuceniu podlegać będą Wnioski w przypadku wystąpienia którejkolwiek z poniższych okoliczności:
- 1) Wnioskodawca nie rozliczył jakiegokolwiek grantu lub darowizny przyznanych przez Fundację ORLEN, Fundację ORLEN dla Pomorza, Fundację PGNiG im Ignacego Łukasiewicza, Fundację ENERGIA, Fundację ANWIL, Fundacji Nadace Unipetrol lub inną fundację, której fundatorem lub współfundatorem jest spółka z Grupy Kapitałowej ORLEN lub rozliczenie to zostało zakwestionowane przez którykolwiek z ww. podmiotów;
 - 2) Wniosek jest drugim lub kolejnym złożonym przez tego samego Wnioskodawcę w danej edycji Programu;
 - 3) Wnioskodawca nie jest podmiotem uprawnionym zgodnie z Regulaminem do złożenia Wniosku.
3. Wnioski, które spełniają kryteria formalne, zostaną przekazane do merytorycznej oceny komisji programowej powołanej przez Zarząd Fundacji („**Komisja Programowa**”). W skład Komisji Programowej wchodzi 5 (pięć) osób, w tym co najmniej 3 (trzy) osoby z Fundacji oraz 2 (dwie) osoby z ORLEN wskazane przez Dyrektora Biura Relacji z Otoczeniem. Komisja Programowa utworzy listy rankingowe biorąc pod uwagę poniższe kryteria:
- 1) Lokalizacja w bezpośrednim sąsiedztwie zakładów produkcyjnych, infrastruktury magazynowej lub miejsc, w których Grupa Kapitałowa ORLEN prowadzi prace wydobywcze i inwestycyjne (**od 0 do 20 punktów**);
 - 2) Potrzeba realizacji Projektu dla określonej grupy społecznej lub regionie (**od 0 do 10 punktów**);
 - 3) Jakość koncepcji (formy realizacji, harmonogram, kosztorys, koncepcja) (**od 0 do 10 punktów**);
 - 4) Atrakcyjność oraz innowacyjność działań w odniesieniu do grupy odbiorców (**od 0 do 10 punktów**);
 - 5) Działania które uwzględniają potrzeby osób z niepełnosprawnością (**od 0 do 10 punktów**);
 - 6) Działania promocyjne/zachęcające/angażujące młodzież po projekcie (**od 0 do 10 punktów**);
 - 7) Działania przyszłych kół zainteresowań (**od 0 do 10 punktów**);
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wnioskowanego dofinansowania; Komisja Programowa w swoich pracach, zwłaszcza w ocenie Wniosków, może posiłkować się wsparciem ekspertów zewnętrznych.

5. Komisja Programowa przedkłada Zarządowi Fundacji proponowaną listę rankingową do analizy i podjęcia ostatecznej decyzji o przyznaniu Grantu.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu Grantu podejmuje Zarząd Fundacji w oparciu o rekomendację Komisji Programowej. W przypadku, gdy decyzja Zarządu Fundacji odbiegałaby od rekomendacji Komisji Programowej, Zarząd powinien przedstawić uzasadnienie swojego stanowiska Komisji Programowej. Decyzje Zarządu Fundacji są ostateczne.
7. Przed podjęciem decyzji Zarząd Fundacji może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację.
8. Ogłoszenie wyników rekrutacji do Programu i informacji o przyznaniu Grantów wraz z uzyskaną liczbą punktów nastąpi nie później niż do 15.12.2024 r. na stronie internetowej Fundacji www.fundacja.pgnig.pl, na co Wnioskodawca wyraża zgodę.
9. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przyznaniu Grantu drogą korespondencji elektronicznej (e-mail), na co Wnioskodawca wyraża zgodę.
10. W przypadku, gdy dany Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanego Grantu, w szczególności nie zawrze Umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do przekazania Grantu kolejnemu Wnioskodawcy z listy rankingowej.
11. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z wypłatą Grantu – z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Regulaminu, chyba że inaczej wynikać będzie z postanowień Umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki kwalifikowalne, które mogą być finansowane ze środków przekazanych przez Fundację w ramach Grantu muszą zostać wskazane w kosztorysie i obejmują:
 - 1) materiały, narzędzia i usługi potrzebne do realizacji Projektu i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach projektowych:
 - a) szkło laboratoryjne, np.: kolby, zlewki, probówki,
 - b) urządzenia pomiarowe, np.: wagi analityczne, termometry, pH-metry, woltomierze,
 - c) sprzęt grzewczy, np.: palniki Bunsena, płytki grzewcze,
 - d) sprzęt optyczny, np.: mikroskopy, soczewki i pryzmaty,
 - e) reagenty chemiczne, np.: kwas solny, siarkowy, azotowy, zasady, sole, odczynniki specjalistyczne, których wartość nie może przekroczyć 30% wartości grantu,
 - f) inne wyposażenie, np.: statywy i łapy laboratoryjne, kaptury laboratoryjne, chłodnice, pipetory,
 - g) środki bezpieczeństwa, np.: gaśnice, apteczki pierwszej pomocy, okulary ochronne, rękawice, fartuchy laboratoryjne.

- 2) transport materiałów.
2. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 1 powyżej są wydatkami niekwalifikowalnymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. W szczególności wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki przeznaczone na:
 - 1) Bieżącą działalność organizacji w tym wynagrodzenia pracowników Grantobiorcy lub osób niebędących pracownikami, lecz pozostających z Grantobiorcą w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub długoterminowy, umowę o świadczenie usług lub umowę zlecenie), z tytułu wykonywania obowiązków służbowych, z wyjątkiem wynagrodzenia za czynności podejmowane przez te osoby bezpośrednio w związku z realizacją Projektu;
 - 2) Wynagrodzenia za usługi lub pokrycie ceny za towary od osób trzecich (w szczególności osób prawnych, osób fizycznych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej którym ustawa przyznaje zdolność prawną lub innych jednostek organizacyjnych), będących podmiotami trzecimi, z którymi Grantobiorca zawarł umowę, zaś pomiędzy Grantobiorcą a tymi osobami trzecimi występują powiązania kapitałowe lub osobowe tego rodzaju, iż:
 - a) w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - b) założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo
 - c) w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona albo
 - d) osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Grantobiorcą.
 - 3) Udzielanie pożyczek i spłatę zadłużenia Grantobiorcy;
 - 4) Działania, które zostały już zrealizowane;
 - 5) Bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych;
 - 6) Zagraniczne wycieczki i wyjazdy;
 - 7) Kary, grzywny i odsetki karne;
 - 8) Zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
 - 9) Podatek dochodowy od osób prawnych;
 - 10) Prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 11) Inne przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji lub inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Projektu.
 3. Wnioskodawca posiadający status podatnika podatku od towarów i usług (VAT), który ponosząc wydatki wskazane w ust. 1 powyżej ma prawo do odliczenia z tego tytułu podatku VAT, zobowiązany jest przedłożyć Fundacji kosztorys w kwocie netto. Każdy inny Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć Fundacji kosztorys w kwocie brutto. W przypadku

przyznania Grantu takiemu Wnioskodawcy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Fundacja zobowiązuje się do pokrycia podatku VAT.

4. Szczegółowe określenie praw i obowiązków stron, w tym zasady rozliczenia Grantu wskazane zostaną w Umowie, o której mowa w § 7 ust. 1 poniżej.

§ 7

Sposób dofinansowania Projektów

1. W przypadku przyznania Grantu Organizator i Wnioskodawca zawrą odrębną umowę grantową określającą strony umowy, wysokość udzielonego Grantu, cel i termin realizacji Projektu, sposób i czas rozliczenia się z Grantu, a także termin ważności umowy oraz inne istotne warunki (dalej: „Umowa”). Wniosek wraz z aktualnym opisem Projektu stanowić będą załącznik do Umowy.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie na cel wskazany w Umowie. Wykorzystanie Grantu w innym celu niż określony w Umowie lub przesunięcie ponad 10% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie, możliwe jest jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Grantobiorcy, pisemnej zgody Fundacji w tym przedmiocie. Jeśli Grantobiorca nie przeznaczy w całości lub w części Grantu na cel określony w Umowie lub przeznaczy Grant w całości lub w części na inny cel niż określony w Umowie lub dokona przesunięcia ponad 10% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie bez uprzedniej, pisemnej zgody Fundacji, zobowiązany będzie do zwrotu niewłaściwie wydanej kwoty Grantu na rzecz Fundacji wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot Grantu, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.
3. Przed zawarciem Umowy Organizator dopuszcza możliwość zgłoszenia Wnioskodawcy propozycji zmian do założeń Projektu, jego treści merytorycznych oraz kosztorysu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę będzie warunkiem przyznania Grantu i zawarcia Umowy.
4. Przed podpisaniem Umowy Fundacja dopuszcza możliwość zmiany wysokości wnioskowanej kwoty Grantu. Zaakceptowanie i wprowadzenie tych zmian przez Wnioskodawcę jest warunkiem udzielenia Grantu.
5. Warunkiem wypłacenia Grantu jest przesłanie podpisanej i kompletnej Umowy do dnia 30.01.2025 r. Grant przekazany zostanie przelewem bankowym na rachunek Grantobiorcy wskazany we Wniosku i w Umowie

§ 8

Rozliczenie Projektów

1. W terminie do 3 (trzech) miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji za pośrednictwem systemu informatycznego na stronie internetowej <https://fundacja.pgnig.pl>, rozliczenie z wykorzystania Grantu (dalej: „Rozliczenie”) zawierające:

- 1) Część merytoryczną w postaci podsumowania działań w formie opisowej (według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków);
- 2) Część finansową zawierającą rozliczenie kosztów dotyczących realizacji Projektu:
 - a) Skany dokumentów księgowych opisanych na ostatniej zadrukowanej stronie formułą „Zrealizowano ze środków Fundacji PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza w kwocie ... zgodnie z umową ...” wraz z podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli. W przypadku e-faktur powyższa formuła powinna zostać zamieszczona przez wystawcę.
 - b) Potwierdzenia transakcji - w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
 - c) Potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków - w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
 - d) Inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja;
- 3) Co najmniej 5 (słownie: pięć) zdjęć, jeżeli Projekt to umożliwi, obrazujących zrealizowany Projekt, opcjonalnie materiał video (do 1,5 minuty).
2. Przedstawiając w Rozliczeniu rachunek bądź fakturę do umowy cywilnoprawnej należy przedstawić:
 - 1) Potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy lub przyjmującego zamówienie;
 - 2) Dokumenty potwierdzające uregulowanie obowiązku podatkowego oraz składowego, tzn. opisane potwierdzenie płatności składek ZUS oraz opłat do urzędu skarbowego, z których wynikają konkretne pozycje rozliczenia. Fundacja może uznać za kwalifikowalne i rozliczyć jedynie wysokość wynagrodzenia brutto wskazaną w treści umowy cywilnoprawnej.
 - 3) Kopię umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
3. Organizator jest uprawniony do zakwestionowania przedstawionych kosztów, w szczególności mając na względzie § 6 ust. 2 Regulaminu, w tym również wydatków niezgodnych z przedłożonym kosztorysem i zażądania zwrotu odpowiedniej części Grantu określonego w Umowie.
4. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe dokumentujące koszty Projektu powinny być wystawione na Grantobiorcę po dniu zawarcia Umowy.
5. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie może przekraczać łącznie sześciu miesięcy od daty zakończenia Projektu.
6. Fundacja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli na każdym etapie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu.
7. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Grantobiorcy i może polegać w szczególności na żądaniu przedstawienia dodatkowej dokumentacji lub uzyskaniu dodatkowych informacji na temat realizowanego Projektu. Ponadto, Fundacja uprawniona jest do kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu załączonej do Rozliczenia, w tym przez wgląd w siedzibie Grantobiorcy do ksiąg oraz innych dokumentów, w ciągu 5 (słownie: pięciu) lat liczonych od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono Rozliczenie. Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z

Fundacją w ramach przeprowadzanej kontroli zarówno w toku realizacji Projektu, jak również w toku kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich warunków takiej kontroli, terminowe przedstawienie żądanych informacji lub dokumentów. W przypadku nieprzedstawienia określonych dokumentów lub informacji przez Grantobiorcę w terminie, lub w razie innego utrudniania lub uniemożliwiania przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu przez Fundację, Fundacja ma prawo żądania zwrotu całości lub części Grantu.

8. Dokumenty (w tym rachunki, faktury) przedłożone wraz z Rozliczeniem w celu rozliczenia Grantu powinny zostać wystawione w języku polskim zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa. W przypadku dokumentów wystawionych w języku innym niż język polski, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia tych dokumentów.
9. Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Grantobiorcę Rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia, wymagać od Grantobiorcy okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykorzystanie Grantu zgodnie z Regulaminem i Umową, w szczególności Fundacja uprawniona jest do weryfikowania wszelkich dokumentów źródłowych Grantobiorcy dotyczących Grantu (w tym zawartych umów).

§9

Prawa autorskie

1. Grantobiorca udziela Organizatorowi – z chwilą przekazania Grantu – nieodpłatnej i nieograniczonej w czasie oraz nieograniczonej terytorialnie, w tym zwłaszcza na terytorium Polski, licencji na korzystanie z materiałów przekazanych Organizatorowi w związku z Projektem stanowiących utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), (dalej: „**Utwory**”) w celach promocyjnych i informacyjnych Organizatora i Współorganizatora, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) Rozpowszechnianie Utworu poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - 2) Utrwalenie na jakimkolwiek nośniku, w tym audiowizualnym lub audialnym, a w szczególności na: nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;
 - 3) Zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, płytach CD, DVD i innych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu;
 - 4) Wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy Utworu, w tym, w szczególności, techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 5) Prawo obrotu w kraju i za granicą;

- 6) Wypożyczanie, najem, wymiana i inne rozporządzanie, wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz do innych nośników danych;
- 7) Nadawanie za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną jakimkolwiek systemem za pośrednictwem satelity (sygnał kodowany i niekodowany), wraz z prawem do retransmisji w ramach platform cyfrowych oraz/lub w sieciach kablowych, nadawanie internetowe, równoczesne integralne nadawanie (reemitowanie) przez inną organizację radiową lub telewizyjną lub jakimkolwiek inny podmiot, także wybranych fragmentów, w tym także simulcasting lub web casting; nadawanie za pośrednictwem satelity; reemisja;
- 8) Wykorzystanie na stronach internetowych (w tym na stronach internetowych Organizatora i Współorganizatora), zarówno w wersji polskiej, jak i w dowolnych innych wersjach językowych;
- 9) Wykorzystanie w utworach multimedialnych;
- 10) Wprowadzenie do obrotu, w tym - przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
- 11) Wykorzystywanie Utworu w całości i we fragmentach do celów promocyjnych i reklamy (w tym w celu wykorzystywania Utworów, w całości lub części, dla oznaczenia innych produktów lub usług);
- 12) Wykorzystanie materiałów w mediach wewnętrznych Organizatora i ORLEN zarówno w wersji polskiej, jak i w dowolnych innych wersjach językowych;
- 13) Swobodna ingerencja w treść i formę Utworów oraz rozpowszechnianie zmienionych w ten sposób Utworów w dowolny sposób i dowolnymi środkami (w szczególności w przypadku, gdy dokonywana zmiana spowodowana jest dostosowaniem Utworu do określonych okoliczności, takich jak np. rodzaj nośnika, na którym Utwór ma zostać utrwalony);
- 14) Publiczne wykonywanie lub odtwarzanie Utworu, wyświetlanie jakąkolwiek techniką na pokazach otwartych i zamkniętych, biletowanych i niebiletowanych, w tym w kinach, teatrach na pokładach samolotów, statków, autobusów lub innych środków komunikacji, w hotelach, obiektach gastronomicznych, kulturalnych, sportowych lub użyteczności publicznej, na pokazach otwartych i zamkniętych, festiwalach, konkursach, wystawach - niezależnie od rodzaju i wielkości widowni;
- 15) sporządzanie reklam, filmów itp. przez Organizatora, Współorganizatora lub osobę trzecią na zlecenie Organizatora na podstawie całości lub części Utworów.

§ 10

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja. Kontakt z administratorem możliwy jest pod adresem pocztowym: 01-224 Warszawa, ul. Marcina Kasprzaka 25 lub pod adresem e-mail: fundacja@pgnig.pl

2. Do kontaktu z Inspektorem ochrony danych w Fundacji służy następujący adres email: iod.fundacja-pgnig@energa.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji z dopiskiem „**Inspektor Ochrony Danych**”.
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - 1) realizacji Programu Grantowego FUN LAB zgodnie z zapisami w Regulaminie;
 - 2) wypełnienia obowiązków prawnych, w tym w szczególności obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego;
 - 3) realizacji statutowych zadań Fundacji;
 - 4) kontaktu, weryfikacji uprawnień do złożenia dokumentów, prawidłowości złożonych dokumentów oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - 1) wypełnienie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - 2) wykonanie zadań realizowanych w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit e RODO);
 - 3) prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO).
5. Dane osobowe mogą być ujawniane przez Fundację podmiotom z nią współpracującym (odbiorcom) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności partnerom Fundacji, podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne, księgowo, doręczania korespondencji i przesyłek, prawne, windykacyjne, archiwizacji.
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji Programu grantowego, a także do czasu rozliczenia oraz wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z realizacji Programu, jak również przez okres konieczny do realizacji obowiązków publiczno-prawnych ciążących na Fundacji.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi ubieganie się o Grant oraz realizację Programu.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do:
 - 1) dostępu do treści podanych danych osobowych;
 - 2) sprostowania danych osobowych np. w sytuacji, gdy są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania;
 - 4) przeniesienia danych tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesłała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które są przetwarzane w związku z udziałem w Programie;

- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadkach, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu. Sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację.

Żądanie dotyczące realizacji ww. praw można wysłać na adres poczty elektronicznej: iod.fundacja-pgnig@energia.pl lub adres siedziby Fundacji z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

9. Osobom, których dane osobowe przetwarzana są w celach wskazanych w ust. 3 powyżej przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Wnioskodawca/Grantobiorca zobowiązany jest do wypełnienia, w imieniu Fundacji jako Administratora danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia złożenia Wniosku, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych zatrudnionych przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę lub współpracujących z Wnioskodawcą/Grantobiorcą przy złożeniu Wniosku bądź realizacji umowy w przypadku przyznania Grantu, w tym także członków organów Wnioskodawcy/Grantobiorcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Wnioskodawcę - bez względu na podstawę prawną tej współpracy - których dane osobowe udostępnione zostały Fundacji w związku ze złożeniem Wniosku. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zostać spełniony poprzez przekazanie tym osobom klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności.

§ 11

Zasady posługiwania się logotypem

Zasady posługiwania się logotypem lub nazwą Organizatora przez Grantobiorcę zostaną określone w Umowie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.09.2024 roku.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Fundacji, 01-224 Warszawa, ul. Kasprzaka 25, oraz na stronie internetowej Organizatora (www.fundacja.pgnig.pl).
3. Informacje na temat Programu udzielane są w dni powszednie, mailowo pod adresem: fundacja@pgnig.pl
4. Złożenie Wniosku w Programie jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
5. We wszelkich sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio postanowienia *Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację PGNiG* stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr 01/09/02/2021 Zarządu Fundacji PGNiG z dnia 09.02.2021 r., zaś w kwestiach wykraczających poza ich ramy decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
6. Fundacji przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych powodów obejmujących:
 - 1) Zmiany w zakresie: danych adresowych, nazwy lub formy prawnej Fundacji;

- 2) Zmianę przepisów prawa;
 - 3) Prawomocny wyrok sądu;
 - 4) Prawomocną decyzję administracyjną;
 - 5) Siłę wyższą w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego;
 - 6) Potrzebę uproszczenia funkcjonowania Programu;
 - 7) Wprowadzenie dodatkowych rozwiązań dla Wnioskodawców;
 - 8) Zapobieganie nadużyciom lub łamaniu zasad funkcjonowania Programu.
7. Integralną część Regulaminu stanowią następujące Załączniki:
- 1) Załącznik nr 1 – Klauzula Informacyjna Fundacji PGNiG

Załącznik nr 1 – klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna

dla osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy z Fundacją PGNiG

(Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)

1. Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie (Fundacja), informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Kontakt z administratorem możliwy jest pod adresem pocztowym: 01-224 Warszawa, ul. Marcina Kasprzaka 25 lub pod adresem e-mail: fundacja@pgnig.pl
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji służy następujący adres e-mail: iod.fundacja-pgnig@energa.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji PGNiG, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych“.
3. Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane do Fundacji przez - podmiot współpracujący z Fundacją lub zamierzający współpracować z Fundacją i stanowią, w zależności od rodzaju współpracy, dane niezbędne do reprezentacji Wnioskodawcy oraz jej weryfikacji lub/oraz dane kontaktowe.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez Fundację, w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:
 - a) realizacji Programu FUN LAB Fundacji PGNiG oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie Programu, a także wykonania obowiązków wynikających z umowy z Fundacją PGNiG, której stroną jest/będzie podmiot wskazany w pkt 3, w szczególności w celu weryfikacji oświadczeń złożonych przez podmiot wskazany w pkt 3, w tym potwierdzenia posiadanych uprawnień do reprezentacji, kwalifikacji osób wskazanych do realizacji umowy, kontaktu przy wykonaniu umowy, wymiany korespondencji, kontroli należytego wykonania umowy, rozliczenia umowy oraz zachowania zasad poufności;
 - b) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy Fundacją PGNiG a Panią/Panem lub pomiędzy Fundacją PGNiG a podmiotem wskazanym w pkt. 3,
5. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) polegający na umożliwieniu prawidłowego i efektywnego wykonywania umowy pomiędzy Fundacją PGNiG, a podmiotem wskazanym w pkt 3.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Organizatora partnerom oraz podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, windykacyjne, księgowo, archiwizacyjne.

7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji Programu zgodnie z Regulaminem, rozliczenia Programu, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających z Regulaminu lub Umowy.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 4 powyżej. Odmowa uniemożliwi realizację Programu na rzecz Wnioskodawcy.
9. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do treści swoich danych,
 - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację
 - prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca może przestać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesłała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Wnioskodawcą, Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: lub adres siedziby Fundacji PGNiG wskazany w pkt. 1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.