

REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO „EkoCzynni” DLA KLAS 7-8 SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
Prowadzonego przez FUNDACJĘ PGNiG IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
(dalej „Regulamin”)

§ 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, posługująca 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, wpisaną 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** lub **Konkurs** – Program grantowy „EkoCzynni” organizowany przez Fundację;
4. **Grant** – darowizna pieniężna przekazywana przez Fundację na podstawie zawartej z Grantobiorcą umowy darowizny w celu realizacji EkoProjektu w ramach Programu;
5. **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie EkoProjektu złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu, poprzez generator wniosków (dalej: „**Generator Wniosków**”) dostępny na stronie <https://fundacja.pgnig.pl/programy-grantowe/>;
6. **Wnioskodawca** – szkoła składająca Wniosek w Programie; reprezentowany przez nauczyciela;
7. **Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu na podstawie decyzji Zarządu Fundacji przyznano Grant;
8. **EkoProjekt** – szczegółowy plan inicjatywy społecznej określonej we Wniosku, w ramach której wykorzystany ma być Grant, wraz z kosztorysem jego wykonania;
9. **Zespół Projektowy** – klasa 7 i / lub 8 szkoły podstawowej lub koło naukowe składające się minimum z 10 osób z klas 7-8 pracujących pod opieką nauczyciela.

§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. Program jest skierowany wyłącznie do szkół podstawowych, których działalność nie jest nastawiona na zysk, to jest szkół publicznych oraz szkół niepublicznych działających na zasadach non profit spełniających wymogi określone w § 3 ust. 14 i 15 niniejszego Regulaminu.
3. Celem Programu jest:
 - 1) popularyzacja wiedzy o zrównoważonym rozwoju;
 - 2) edukacja ekologiczna młodzieży, kształtowanie proekologicznych postaw wśród młodzieży oraz wsparcie inicjatyw szkolnych związanych z ochroną środowiska, poprzez realizację prac konkursowych;

- 3) zwiększenie świadomości i odpowiedzialności ekologicznej oraz rozwijanie wrażliwości ekologicznej wśród młodzieży. Szczególny nacisk położony jest na zagadnienia związane z odnawialnymi i alternatywnymi źródłami energii;
 - 4) promowanie działań na rzecz ochrony środowiska i budowanie wrażliwości ekologicznej wśród młodzieży poprzez zachęcenie jej do podejmowania lub kontynuowania EkoProjektów ekologicznych w środowisku lokalnym;
 - 5) rozbudzenie zainteresowania działalnością Fundacji PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza, Muzeum Gazowni Warszawskiej, jak i również ORLEN S.A.
4. 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: 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion złotych 00/100).
3. Kwota pojedynczego Grantu to maksymalnie 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), w tym podatek VAT.
4. Łączna pula przeznaczona na nagrody w programie wynosi 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).
5. Podstawą uczestnictwa w Programie jest terminowe złożenie kompletnego Wniosku przez Wnioskodawcę, poprzez Generator Wniosków dostępny na stronie <https://fundacja.pgnig.pl/programy-grantowe/>.
6. Wniosek musi zakładać opis EkoProjektu zgodnie z celem lub celami określonymi w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
7. Wniosek musi zostać złożony w okresie pomiędzy 02.12.2024 a 12.01.2025 roku.
8. Komisja Programowa oceni złożone wnioski i ogłosi wyniki na stronie Programu do 24.01.2025 roku.
9. Wnioskodawca, zgodnie z § 6 pkt 1 niniejszego Regulaminu, zobowiązany jest podpisać umowę darowizny z Fundacją.
10. EkoProjekt musi być zrealizowany w okresie pomiędzy 01.02.2025 roku, a 30.04.2025 roku.
11. Po zakończeniu EkoProjektu, w terminie do 09.05.2025 roku, Wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania sprawozdania merytorycznego i finansowego zgodnie z § 7 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
12. Na podstawie przesłanych sprawozdań, Komisja Programowa nagrodzi trzy EkoProjekty, zgodnie z kryteriami przyjętymi w § 8 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
13. Przystępując do Programu Wnioskodawca potwierdza, że akceptuje warunki Regulaminu oraz spełnia wszystkie warunki uprawniające do udziału w Programie.
14. Wnioskodawcami mogą być szkoły podstawowe publiczne lub niepubliczne w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, które spełniają szczegółowe warunki uczestnictwa w Konkursie zgodnie z niniejszym Regulaminem.
15. W Konkursie nie mogą uczestniczyć szkoły prowadzone przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, spółki, spółdzielnie, przedsiębiorstwa państwowe, oddziały lub filie przedsiębiorców zagranicznych, przedstawicielstwa dyplomatyczne państw obcych, związki zawodowe.
16. Fundatorem nagród w Konkursie jest Fundacja.

17. Organizator oświadcza, że Konkurs nie jest grą losową, loterią fantową, zakładem wzajemnym, loterią promocyjną, których wynik zależy od przypadku, ani żadną inną formą gry losowej przewidzianej w ustawie z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych.

§4

Wnioskowanie do Programu

1. Program trwa od dnia 02.12.2024 roku do 27.06.2025 roku.
2. W celu wzięcia udziału w Programie, Wnioskodawca reprezentowany przez nauczyciela, zobowiązany jest zarejestrować się oraz zgłosić uzgodnioną z uczniami koncepcję EkoProjektu.
3. Wniosek do Programu należy złożyć on-line w okresie pomiędzy 02.12.2024 a 12.01.2025 roku poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w systemie informatycznym na stronie <https://fundacja.pgnig.pl/programy-grantowe/>
4. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę Wniosków przy założeniu, że każdy EkoProjekt będzie realizowany przez inną grupę uczniów.
6. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status Wniosku oznaczony jako „Oczekiwanie na ocenę wstępną”.
7. Każdy Wniosek powinien zawierać:
 - 1) opis EkoProjektu – w szczególności cel i rodzaj zaplanowanych działań, wskazanie grupy odbiorców (np. społeczność szkolna, osiedlowa, itp.). Opis może mieć formę prezentacji, składać się z rysunków, wizualizacji, fotografii oraz innych elementów dodanych jako załączniki do wniosku;
 - 2) określenie spodziewanych rezultatów, w tym opis jakie skutki przyniesie wdrożenie EkoProjektu oraz jakie będzie jego oddziaływanie na środowisko i uczniów szkoły;
 - 3) wskazanie wybranej kategorii zgłoszenia, spośród następujących:
 - a) alternatywne źródła energii,
 - b) rewitalizacja zieleni,
 - c) sprzątanie i gospodarka odpadami,
 - d) ochrona środowiska, szczególnie w zakresie ochrony zasobów wodnych,
 - e) akcja edukacyjna,
 - f) oczyszczanie powietrza,
 - g) zasada 8R - Rethink (przemyśl) Refuse (odmawiaj) Reduce (redukuj) Reuse (użyj ponownie) Rehome (znajdź nowy dom) Repair (naprawiaj) Recycle (przetwarzaj) Rot (kompostuj),
 - h) własny pomysł - inna kategoria związana z ekologią i ochroną środowiska, którą należy zdefiniować i opisać;
 - 4) kosztorys EkoProjektu według wzoru zamieszczonego w Generatorze Wniosków, który powinien określać koszty narzędzi i usług niezbędnych dla realizacji EkoProjektu i którego budżet nie może przekraczać kwoty 10.000,00 zł brutto oraz musi uwzględniać rezerwę o wartości 10% wnioskowanego Grantu;
 - 5) komplet dokumentów wykazujących należyte umocowanie osoby działającej i składającej oświadczenia 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);
- 6) dane Wnioskodawcy oraz dane organu prowadzącego, pod który Wnioskodawca podlega lub jej założyciela – podmiotu prowadzącego – w przypadku szkół niepublicznych, niezbędne do zawarcia umowy darowizny;
 - 7) oświadczenie, że Wnioskodawca nie zalega z rozliczeniem jakiegokolwiek darowizny lub jakiegokolwiek grantu uzyskanego od Fundacji ORLEN, 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, oraz oświadczenie, że jakiegokolwiek rozliczenie Wnioskodawcy nie zostało zakwestionowane przez którykolwiek z ww. podmiotów;
 - 8) oświadczenie, że w stosunku do Wnioskodawcy nie występują przesłanki do postawienia go w stan likwidacji lub upadłości;
 - 9) oświadczenie, że Wnioskodawca jest szkołą spełniającą warunki określone w § 3 ust. 14 i 15 niniejszego Regulaminu oraz akceptuje treść niniejszego Regulaminu.
8. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną za prawdziwość i rzetelność danych podanych w dokumentach wskazanych w ust. 7 powyżej oraz we Wniosku.
 9. Fundacja może, wedle własnego uznania, zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpoznania Wniosku.
 10. Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione, bez udzielonych zgód/oświadczeń, o których mowa w § 4 powyżej, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie - nie będą rozpatrywane.
 11. 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 lub dobrymi obyczajami;
 - 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.
 12. 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

Ocena zgłoszeń konkursowych

1. Ocena wniosków i przyznanie Grantów nastąpi w okresie pomiędzy 08.01.2025 a 24.01.2025 roku.
2. Złożone wnioski zostaną ocenione przez Fundację pod względem formalnym według kryteriów:
 - 1) złożenie Wniosku w ramach czasowych, o którym mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu;
 - 2) złożenie Wniosku przez uprawniony podmiot reprezentowany przed należycie umocowaną osobę;

- 3) dołączenie lub zawarcie we Wniosku wszelkich wymaganych dokumentów i informacji, o których mowa w § 4 ust. 7 Regulaminu.
3. Odrzuceniu podlegać będą Wnioski w przypadku gdy Wnioskodawca nie rozliczył w terminie jakiegokolwiek grantu lub darowizny przyznanych przez Fundację PGNiG im Ignacego Łukasiewicza, Fundację ORLEN, Fundację ORLEN dla Pomorza, Fundację ENERGIA, Fundację ANWIL, Fundację Nadacie Unipetrol lub inną fundację, której fundatorem lub współfundatorem jest spółka z grupy kapitałowej ORLEN lub rozliczenie to zostało zakwestionowane przez którykolwiek z ww. podmiotów;
4. Wnioski, które spełniają kryteria formalne, zostaną przekazane do merytorycznej oceny Komisji Programowej powołanej przez Zarząd Fundacji („**Komisja Programowa**”). W skład Komisji Programowej wchodzić będzie 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) zgodność EkoProjektu z celami Programu oraz tematyką, o których mowa w § 2 ust. 3 oraz § 4 ust. 7 pkt 3 niniejszego Regulaminu: 0-10 pkt;
 - 2) oryginalność inicjatywy ekologicznej EkoProjektu: 0-20 pkt;
 - 3) samodzielność i zaangażowanie uczniów: 0-20 pkt;
 - 4) wartość merytoryczną EkoProjektu 0-20 pkt;
 - 5) estetyka i kreatywność abstraktu graficznego, prezentacji, filmu, itp. EkoProjektu: 0-10 pkt;
 - 6) lokalizacja w bezpośrednim sąsiedztwie zakładów produkcyjnych, infrastruktury magazynowej lub miejsc, w których Grupa Kapitałowa ORLEN prowadzi prace wydobywcze i inwestycyjne: 0-10 pkt;
 - 7) potrzeba realizacji EkoProjektu dla określonej grupy społecznej lub w danym regionie: 0-10 pkt;
 - 8) atrakcyjność oraz innowacyjność działań realizowanych przez EkoProjekt w odniesieniu do grupy odbiorców: 0-20 pkt.
5. EkoProjekt nie może być wcześniej w jakikolwiek sposób rozpowszechniany, w tym poprzez zgłoszenie do innego konkursu.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmniejszenia przyznanego dofinansowania w stosunku do kwoty wskazanej we Wniosku.
7. Komisja Programowa przedkłada Zarządowi Fundacji proponowaną listę rankingową do analizy i podjęcia ostatecznej decyzji o przyznaniu Grantów.
8. 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 Komisji Programowej uzasadnienie swojego stanowiska. Decyzje Zarządu Fundacji są ostateczne.
9. 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.
10. Ogłoszenie wyników Konkursu i informacji o przyznaniu Grantów wraz z uzyskaną liczbą punktów nastąpi do 24.01.2025 roku na stronie internetowej Fundacji www.fundacja.pgnig.pl.
11. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przyznaniu Grantu drogą korespondencji elektronicznej (e-mail), na co Wnioskodawca wyraża zgodę.

12. W przypadku, gdy dany Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanego Grantu, w szczególności nie zawrze Umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do przekazania Grantu kolejnemu Wnioskodawcy z listy rankingowej.
13. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z wypłatą Grantu.

§ 6

Wypłata grantów

1. W przypadku przyznania Grantu Organizator i Wnioskodawca zawrą odrębną umowę grantową określającą strony umowy, wysokość udzielonego Grantu, cel i termin realizacji EkoProjektu, sposób i czas rozliczenia się z Grantu, a także termin ważności umowy oraz inne istotne warunki (dalej: „Umowa”). Wniosek wraz z aktualnym opisem EkoProjektu stanowiącymi będą załączniki 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, po uzyskaniu pisemnej zgody Fundacji w tym przedmiocie.
3. 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.
4. Przed zawarciem Umowy Organizator dopuszcza możliwość zgłoszenia Wnioskodawcy propozycji zmian do założeń EkoProjektu, jego treści merytorycznych lub kosztorysu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie odpowiednich zmian przez Wnioskodawcę do EkoProjektu będzie warunkiem przyznania Grantu i zawarcia Umowy.
5. Przed podpisaniem Umowy Fundacja dopuszcza możliwość zmiany wysokości wnioskowanej kwoty Grantu. Zaakceptowanie i wprowadzenie tych zmian przez Wnioskodawcę do EkoProjektu jest warunkiem udzielenia Grantu.
6. Warunkiem wypłacenia Grantu jest przesłanie podpisanej i kompletnej Umowy do dnia 14.02.2025 roku. Szkoły, które w powyższym terminie będą w trakcie ferii zimowych, mogą ubiegać się o przedłużenie terminu o 14 dni kalendarzowych. Grant przekazany zostanie przelewem bankowym na rachunek Grantobiorcy wskazany we Wniosku i w Umowie.

§ 7

Sprawozdanie z realizacji Inicjatyw

1. W terminie do 09.05.2025 roku Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji pisemne rozliczenie z wykorzystania Grantu (dalej: „Rozliczenie”) zawierające:
 - 1) część merytoryczną w postaci podsumowania działań w formie opisowej (według wzoru dostępnego jako załącznik do Umowy) oraz materiał video (do 1,5 minuty) obrazujący zrealizowany EkoProjekt;
 - 2) część finansową zawierającą rozliczenie kosztów dotyczących realizacji EkoProjektu (według wzoru dostępnego jako załącznik do Umowy):

- a) skany dokumentów księgowych opisanych na ostatniej zadrukowanej stronie formularza „Zrealizowano ze środków Fundacji PGNiG w kwocie ... zgodnie z umową ...” wraz z podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli. W przypadku e-faktur należy dołączyć oświadczenie zgodnie z powyższą formularzem.
 - 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.
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 EkoProjektu 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 EkoProjektu.
 6. Fundacja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli na każdym etapie realizacji EkoProjektu 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 EkoProjektu. 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 EkoProjektu, 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 EkoProjektu 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).

§ 8

Nagrody

1. Na podstawie sprawozdań merytorycznych, Komisja Programowa wyłoni trzy zwycięskie EkoProjekty, stosując następujące kryteria oceny:
 - 1) Czy EkoProjekt osiągnął założone cele? (0-20 pkt)
 - 2) Czy EkoProjekt zwiększył świadomość ekologiczną grupy, do której był kierowany? (0-20 pkt)
 - 3) Oryginalność pomysłu i jego wykonanie. (0-20 pkt)
 - 4) Czy EkoProjekt zakłada długoterminowe korzyści? (0-20 pkt)
 - 5) Czy EkoProjekt został zrealizowany w ramach zaplanowanych wydatków? (0-20 pkt)
 - 6) Czy EkoProjekt był wykonany samodzielnie przez uczniów? (0-20 pkt)
2. Wyróżnione Zespoły Projektowe otrzymają nagrodę w postaci (do)finansowania wydarzenia, wyjścia lub wyjazdu o charakterze kulturalnym lub sportowym (w tym także koszty dojazdu) w wysokości do 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) każdy.
3. Sposób wykorzystania nagrody każdy z Zespołów Projektowych określa indywidualnie.
4. Nagrody będą realizowane poprzez opłacenie przez Fundację, przesłanych wcześniej na adres: ekoczynni@pgnig.pl, dokumentów Pro-Forma lub faktur zaliczkowych na wybrane wydarzenia.
5. Dokumenty Pro-Forma lub faktury zaliczkowe muszą zostać przesłane na wskazany adres najpóźniej do 13.06.2025 roku.
6. W przypadku niedostarczenia dokumentów ProForma lub faktur zaliczkowych do 13.06.2025 roku prawo laureata do nagrody wygasa i niewypłacona nagroda pozostaje własnością Organizatora.
7. Wydarzenia finansowane z nagrody muszą zostać zrealizowane najpóźniej do 31.10.2025 roku.
8. Organizator, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy do nieodebrania nagrody doszło z przyczyn niezależnych od laureata, może wydać nagrodę laureatowi po upływie wskazanego powyżej terminu, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu tego terminu.

§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 EkoProjektem stanowiących utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. 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 EkoCzynni 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, księgowe, 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 przestać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesała 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@energa.pl lub adres siedziby Fundacji z dopiskiem „**Inspektor Ochrony Danych**”.
9. Osobom, których dane osobowe przetwarzane 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 18.11.2024 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 03/18/11/2024 Zarządu Fundacji PGNiG z dnia 18.11.2024 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) potrzebę lub doprecyzowania zapisów Regulaminu;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych rozwiązań dla Wnioskodawców;
 - 9) zapobieganie nadużyciom lub łamaniu zasad funkcjonowania Programu.
7. Integralną część Regulaminu stanowią następujące Załączniki:
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 grantowego „EkoCzynni” 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.0
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.