

REGULAMIN UDZIELANIA DOTACJI POZAKONKURSOWYCH (dalej: „Regulamin”)

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady udzielania dotacji pozakonkursowych (dalej „Dotacja”), przyznawanych przez Fundację PZU (dalej „Fundacja”), w ramach posiadanych przez Fundację środków pieniężnych w danej pozycji budżetowej. Do Dotacji przyznawanej w trybie konkursów dotacyjnych, odnoszą się odrębne regulaminy.
2. Fundacja **finansuje** przedsięwzięcia zgodne z jej celami statutowymi, tj. w zakresie:
 - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
 - 2) działalności charytatywnej,
 - 3) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
 - 4) ochrony i promocji zdrowia,
 - 5) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 6) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
 - 7) działań na rzecz mniejszości narodowych,
 - 8) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
 - 9) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 10) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
 - 11) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
 - 12) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
 - 13) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym oraz prowadzenia akcji społecznych związanych z bezpieczeństwem na drogach,
 - 14) ratownictwa i ochrony ludności,
 - 15) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywotowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą,
 - 16) promocji i organizacji wolontariatu, jeżeli działalność ta będzie dotyczyć działań na rzecz realizacji celów Fundacji.
3. Fundacja **nie finansuje** Projektów, których celem jest, w szczególności:
 - 1) działanie o charakterze zarobkowym,
 - 2) działanie na rzecz osiągnięcia zysku,
 - 3) wspieranie i wywieranie wpływu na procesy legislacyjne,
 - 4) wspieranie i wywieranie wpływu na wyniki jakichkolwiek wyborów powszechnych,
 - 5) wspieranie partii politycznych,
 - 6) wspieranie celów religijnych i politycznych.
4. W przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na realizację projektów składanych w ramach dotacji pozakonkursowych w danym roku kalendarzowym, Fundacja może wstrzymać przyjmowanie wniosków. Komunikat o wstrzymaniu przyjmowania wniosków pojawi się na stronie internetowej Fundacji.

§2

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ

1. Działaniem finansowanym w ramach Dotacji może być wyłącznie projekt, którego cel jest zgodny z celami działania Fundacji, o których mowa w §1 ust. 2 Regulaminu, posiadający określoną grupę beneficjentów, harmonogram i budżet, zgłoszony w trybie, który opisuje niniejszy Regulamin (dalej „Projekt”).

2. Warunkiem ubiegania się o Dotację jest posiadanie przez Wnioskodawcę lub jego organ osobowości prawnej, z zastrzeżeniem ust..5
3. O Dotację **mogą** ubiegać się (dalej „Wnioskodawca”):
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 1-2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm., dalej: ustawa o działalności pożytku publicznego),
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) instytucje publiczne, w tym samorządy i instytucje samorządowe, w szczególności składające wnioski w imieniu i na rzecz organizacji prowadzących działalność społecznie użyteczną zgodną z celami, o których mowa w § 1 ust. 2;
4. O Dotację, w uzasadnionych przypadkach, **mogą** ubiegać się także:
 - 1) organizacje i instytucje polonijne, których działalność jest zbieżna z celami, o których mowa w § 1 ust. 2, a całość dochodu przeznaczają wyłącznie na realizację celów statutowych,
 - 2) terenowe jednostki organizacji ogólnopolskich, pod warunkiem umocowania do występowania o Dotację w imieniu danej organizacji (posiadania odpowiednich pełnomocnictw lub upoważnień) oraz posiadania własnego rachunku bankowego.
 - 3) stowarzyszenia zwykłe.
5. O Dotację **nie mogą** ubiegać się:
 - 1) spółki prawa handlowego,
 - 2) inne organizacje prowadzące działalność gospodarczą, chyba że zyski są w całości przeznaczone na działalność statutową,
 - 3) podmioty powiązane z członkami organów Fundacji lub pracownikami Fundacji. Przez podmioty powiązane należy rozumieć takie podmioty, w których członek organów Fundacji lub pracownik Fundacji wchodzi w skład ich organów zarządzających lub nadzorczych i ma decydujący wpływ na rozwój i działalność tych podmiotów,
 - 4) osoby fizyczne.
6. Podstawą ubiegania się o Dotację jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku o Dotację („Wniosek”) za pośrednictwem strony internetowej: www.fundacja.pzu.pl, w zakładce „Złóż wniosek” (dalej: „Generator wniosków”). Prośby o wsparcie, składane w innej formie niż Wniosek, nie będą rozpatrywane i wraz z dokumentami dołączonymi w formie papierowej będą niszczone.
7. Jeżeli złożony wniosek dotyczy kolejnego Projektu, lub kontynuacji Projektu dotowanego przez Fundację, warunkiem jego rozpoznania jest uprzednie zatwierdzenie sprawozdania końcowego z poprzedniego Projektu.
8. Wniosek powinien być złożony nie później niż na 40 dni przed przewidzianym terminem rozpoczęcia realizacji Projektu. Wnioski, które nie spełniają tego wymagania, będą odrzucane.
9. Konto zakładane jest w imieniu jednego Wnioskodawcy. Dane kontaktowe podane przy zakładaniu konta są danymi Wnioskodawcy. Wnioski składane na rzecz każdego Wnioskodawcy wymagają założenia odrębnego konta.
10. Osobą upoważnioną do kontaktu z Fundacją PZU jest wyłącznie koordynator wskazany przez Wnioskodawcę. Innym osobom nie będą udzielane żadne informacje dotyczące szczegółów realizacji projektu, chyba że osoba taka była wskazana we wniosku lub Umowie
11. Budżet dołączony do wniosku powinien być opisany w sposób pozwalający na identyfikację wszystkich wydatków ponoszonych w Projekcie i wskazywać na sposób ich rozliczenia.

§3

PROCEDURA I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej (etap I) oraz merytorycznej (etap II), zgodnie z poniższymi kryteriami.
2. Kryteria formalnej oceny Wniosku:
 - 1) wniosek złożony przez formularz on-line, zgodnie z §2 ust. 6, w terminie wskazanym w §2 ust. 8,
 - 2) wszystkie wymagane pola są wypełnione w sposób określony w formularzu,
 - 3) do wniosku wymagane jest złożenie załączników w formie elektronicznej, tj.:
 - a) statut organizacji;
 - b) aktualny wyciąg z rejestru, do którego został wpisany Wnioskodawca, np. KRS, Rejestr Instytucji Kultury, Ewidencja Klubów Sportowych lub inny dokument powołujący organizację, taki jak uchwała właściwego organu,
 - c) pełnomocnictwa i upoważnienia do podpisywania umów zawierających zobowiązania finansowe;
- przy czym dokumenty, o których mowa w lit. b i c nie mogą być starsze niż 3 miesiące wstecz, licząc od daty złożenia wniosku, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 2a.
 - 4) działania projektowe powinny być bezpłatne dla beneficjentów projektu,
 - 5) podmiot jest uprawniony do ubiegania się o Dotację, zgodnie z §2 Regulaminu,
 - 6) zagwarantowany jest 10% wkład własny finansowy, o którym mowa w §4 ust. 2,
 - 7) zachowany jest wymagany maksymalny poziom kosztów administracyjnych finansowanych, zgodnie z §4 ust. 3,
 - 8) nie występują koszty, które nie mogą być finansowane w ramach Dotacji, wyszczególnione w §4 ust. 6,
 - 9) pozytywna ocena współpracy z Fundacją PZU w czasie realizacji poprzednich projektów.
- 2a. Jeżeli dokumenty wymienione w ust. 2 lit. b i c zostały wydane wcześniej niż 3 miesiące wstecz, licząc od daty złożenia wniosku, a dane w nich zawarte nie uległy zmianie, ich aktualność powinna zostać potwierdzona adnotacją i podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji Wnioskodawcy.
- 2b. Niespełnienie kryteriów w ust. 2 skutkuje odrzuceniem Wniosku. Odrzucony Wniosek będzie widoczny w Generatorze wniosków przez trzy miesiące, po których Wniosek wraz z wszystkimi danymi zostanie skasowany.
3. Merytoryczna ocena dokonywana jest przez Zarząd Fundacji. Kryteria merytorycznej oceny wniosków:
 - 1) trafność i zgodność z celami działania Fundacji,
 - 2) innowacyjność (na ile Projekt proponuje nowatorskie lub modelowe metody długofalowego działania),
 - 3) skuteczność (na ile proponowane działanie przyniesie trwałą zmianę społeczną),
 - 4) trwałość (w jakim stopniu realizacja Projektu może być kontynuowana po zakończeniu finansowania z Dotacji),
 - 5) zaangażowanie partnerów lub środowiska lokalnego (liczba i zakres współpracy partnerów),
 - 6) budżet (na ile uzasadniona jest kalkulacja kosztów i wysokość wnioskowanej Dotacji),
 - 7) zasięg (liczba bezpośrednich i pośrednich odbiorców Projektu).
4. Zarząd Fundacji bierze pod uwagę dodatkowo:
 - 1) kryteria zewnętrzne: trafność diagnozy społecznej, w tym rozpoznanie potrzeb beneficjentów i znajomość środowiska, do którego kierowany jest Projekt, a także strategii działań komunikacyjnych podejmowanych wokół Projektu,
 - 2) kryteria wewnętrzne: kompetencje zespołu organizacji występującej z Wnioskiem, liczba zaangażowanych wolontariuszy, zaplecze logistyczne.
5. Jeżeli wnioskowana kwota jest wyższa niż 100 000 złotych brutto, Zarząd Fundacji po pozytywnej rekomendacji przekazuje wniosek do oceny Radzie Fundacji. Przy ocenie wniosku, Rada Fundacji bierze pod uwagę spełnienie kryteriów zawartych w §3 ust. 2 – 4 oraz rekomendację Zarządu Fundacji. Ocena Rady Fundacji jest ostateczna, ust. 7 stosuje się odpowiednio.

6. Wnioski będą rozpatrywane w terminie minimum 30 dni od daty złożenia w Generatorze wniosków.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu Dotacji podejmuje Zarząd Fundacji, z zastrzeżeniem ust. 5. O decyzji (pozytywnej lub negatywnej) Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną, na podany przez Wnioskodawcę adres e-mail. Decyzja nie wymaga uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.

§4

WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTU

1. Czas trwania Projektów dofinansowywanych przez Fundację wynosi maksymalnie 12 kolejnych miesięcy. Jeżeli wymaga tego specyfika danego Projektu, istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania Projektu, co wymaga zgody Zarządu Fundacji.
2. Wymagany jest wkład własny finansowy w dotowany Projekt, w wysokości minimum 10% wartości Dotacji. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wniesienia wkładu własnego niefinansowego, o czym każdorazowo decyduje Zarząd Fundacji.
3. Koszty administracyjne, finansowane w ramach Dotacji, nie mogą przekraczać 10% całkowitego kosztu Projektu. Do kosztów administracyjnych zalicza się w szczególności wynagrodzenie koordynatora Projektu.
4. Koordynator Projektu pełniąc jednocześnie funkcję Wykonawcy Projektu może pobierać wynagrodzenie tylko z tytułu pełnienia jednej z tych funkcji.
5. W ramach Dotacji **nie mogą** być finansowane:
 - a. bieżąca działalność organizacji, polegająca na realizacji obowiązków, dla których została utworzona i związane z tym koszty (np. utrzymanie budynków, z których korzysta Wnioskodawca, opłaty administracyjne, wydatki ponoszone na prowadzenie biura, wynagrodzenie pracowników etatowych, zakup wyposażenia), z zastrzeżeniem ust. 7,
 - b. koszty zatrudnienia pracowników pośrednio związanych z realizacją projektu, w tym wynagrodzenie księgowej, radcy prawnego itp.,
 - c. zakupy, które nie są niezbędne do realizacji działań projektowych lub nie są powiązane z działaniami projektowymi – ocena zasadności uwzględnienia zakupów jest dokonywana w oparciu o opis całego projektu, w tym udziału kosztu zakupu w całym budżecie Projektu,
 - d. koszty działań marketingowych, w tym koszty reklamy, promocji, czy wynagrodzenia za obsługę medialną, mając na uwadze wymogi zawarte w §5 pkt. 14,
 - e. koszty poniesione przed datą rozpoczęcia projektu i po jego zakończeniu – dotacja musi zostać wydatkowana w całości w terminie realizacji projektu wskazanym w Umowie,
 - f. koszty nieuzasadnione działaniami w ramach Projektu,
 - g. koszty niezawarte w budżecie Projektu,
 - h. rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia oraz wydatki nieokreślone,
 - i. zapłata należnych odsetek,
 - j. zakup ziemi, budynków, pojazdów mechanicznych i innych obiektów budowlanych,
 - k. roboty/prace budowlane, przebudowa, adaptacja i remonty nieruchomości,
 - l. podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych;
 - m. wydatki, które nie zostały zgłoszone w sposób określony w §5 ust. 9 i na które Zarząd Fundacji nie wyraził zgody w trakcie realizacji Projektu.
6. Zatrudnianie pracowników i/lub wykonawców do realizacji projektu powinno odbywać się w oparciu o umowę cywilnoprawną. Nie jest dopuszczalne finansowanie z dotacji wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji może zdecydować o przyznaniu Dotacji na realizację Projektu, którego koszty finansowane w ramach Dotacji przekraczają wartości wskazane w ust. 3.
8. Dotacja może zostać przyznana Wnioskodawcy w całości lub w części.

9. W przypadku przyznania Dotacji częściowej, Wnioskodawca jest zobowiązany do korekty Wniosku, zgodnie z otrzymanymi wytycznymi, w terminie 7 dni od daty otrzymania wytycznych. W przeciwnym razie Dotacja zostanie cofnięta.
10. W przypadku pojawienia się istotnych okoliczności powodujących konieczność zmiany standardowych zapisów umowy Dotacji, Wnioskodawca przed jej podpisaniem ma obowiązek powiadomić Fundację o zmianach pod rygorem cofnięcia Dotacji.

§5

REALIZACJA PROJEKTU

1. Warunkiem korzystania z Dotacji jest podpisanie przez obie strony Umowy o dotację („Umowa”), która określa podstawowe warunki wykorzystania środków przekazanych w ramach Dotacji. Umowa może zostać zawarta w formie pisemnej lub cyfrowej, lub innej przewidzianej przepisami prawnymi. Forma cyfrowa w rozumieniu niniejszej umowy występuje, gdy obie lub jedna ze stron podpisuje umowę z użyciem niekwalifikowanego podpisu elektronicznego. Forma cyfrowa nie jest tożsama z formą elektroniczną w rozumieniu art. 78¹ kodeksu cywilnego.
2. Możliwe jest przekazanie środków w postaci niepieniężnej w innej formie niż Umowa, o czym w szczególnie uzasadnionych, niecierpiących zwłoki przypadkach decyduje Zarząd Fundacji w formie uchwały.
3. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na działania przewidziane w Umowie.
4. Środki w ramach Dotacji wypłacane są w dwóch ratach: I rata – 90% wysokości Dotacji, przekazywana w ciągu 14 dni od dnia podpisania Umowy, II rata – nie więcej niż 10% wysokości Dotacji (w zależności od stopnia wykorzystania środków), przekazywana po zakończeniu Projektu i jego prawidłowym rozliczeniu. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji może wyrazić zgodę na inny sposób wypłacania środków w ramach Dotacji.
5. Środki niewykorzystane w ramach Dotacji podlegają zwrotowi bezpośrednio na rachunek bankowy Fundacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków przesłanego listem poleconym lub w postaci oficjalnego maila na dane korespondencyjne wskazane w Umowie przez Wnioskodawcę.
6. Dotacja przekazywana jest po podpisaniu Umowy przez obie strony. Dotacja przekazywana jest wyłącznie w formie przelewu bankowego na wskazany przez Wnioskodawcę w Umowie rachunek bankowy.
7. Wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem. Dokumentacja ta powinna być przechowywana przez okres 6 lat od dnia rozliczenia Projektu i udostępniona do kontroli w dowolnym momencie na każdorazowe wezwanie Fundacji i w sposób przez nią określony.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji Projektu zgodnie z założeniami określonymi w Umowie dotacji oraz we wniosku, który stanowi załącznik do Umowy.
9. Dopuszcza się zgłoszenie trzech zmian w Projekcie dotyczących: harmonogramu, budżetu, terminu realizacji oraz terminu złożenia sprawozdania.
Warunkiem wprowadzenia ww. zmian, pod rygorem ich nieważności, jest wcześniejsze powiadomienie Fundacji o ich treści i uzyskanie akceptacji Zarządu Fundacji w formie aneksu do Umowy.
10. Zmiany harmonogramu lub budżetu lub terminu realizacji Projektu należy zgłaszać w terminie realizacji Projektu, a zmiany terminu złożenia sprawozdania do momentu złożenia sprawozdania w Generatorze wniosków. Wnioski o zmianę należy składać wyłącznie na dedykowanych formularzach dostępnych na koncie Wnioskodawcy w Generatorze wniosków. Wnioski o zmianę zgłoszone po terminie lub w innej formie, niż przez Generator wniosków, nie będą rozpatrywane.
11. Zarząd może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 9 i 10, jeżeli uzna, że nie są one uzasadnione. Decyzja nie wymaga uzasadnienia i nie przysuguje od niej odwołanie.
12. Wnioskodawca, lub wskazana przez niego osoba, zobowiązany jest do stałego informowania koordynatora z Fundacji o wszystkich problemach związanych z realizacją projektu, zmianach

personalnych czy organizacyjnych Wnioskodawcy, w związku zrealizowanym Projektem, drogą elektroniczną na wskazany przez Fundację adres e-mail.

13. Wnioskodawca, który otrzyma Dotację na realizację Projektu, zobowiązany jest do aktywnego informowania, że Projekt realizowany jest w ramach partnerstwa z Fundacją PZU lub, że projekt został sfinansowany z dotacji Fundacji PZU, z zastrzeżeniem obowiązku zachowania poufności określonego w Umowie. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach Projektu powinny zawierać poprawnie zamieszczony logotyp Fundacji (przesyłany Dotowanemu na e-mail wskazany we wniosku) i informację: „Sfinansowano ze środków Fundacji PZU”/„Partner Fundacja PZU” i wymagają uprzedniej zgody Fundacji PZU.
14. Zasada poufności zobowiązuje Wnioskodawcę do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez niego w związku z realizacją Projektu oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z realizacją Projektu, w czasie trwania Projektu oraz po jego zakończeniu. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy informacji także przez osoby trzecie.

§6

ROZLICZENIE PROJEKTU

1. Wnioskodawca obowiązany jest do złożenia rozliczenia Projektu w ciągu 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji. Formularz sprawozdania jest dostępny na koncie wnioskodawcy i aktywny przez 30 kolejnych dni licząc od następnego dnia po dniu zakończenia projektu wskazanym w umowie.
2. Po wypełnieniu formularza sprawozdania online należy pobrać i wydrukować dokument, podpisać przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy i odesłać na adres Fundacji PZU.
3. Do papierowej wersji sprawozdania Wnioskodawca ma obowiązek załączyć kopie dokumentów księgowych (faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych) potwierdzających wydatkowanie dotacji, potwierdzonych za zgodność z oryginałem i podpisanych przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy.
4. Każdy z dokumentów wymienionych w ust. 3 powinien zawierać dodatkowo opis: „sfinansowano ze środków Fundacji PZU”. W przypadku dokumentów opłacanych z różnych źródeł finansowania, do opisu należy podać dokładną kwotę sfinansowaną z dotacji i dokładną kwotę sfinansowaną z wkładu własnego Wnioskodawcy.
5. Wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą przesyłają wraz ze sprawozdaniem końcowym zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające ich status lub jego brak, jako płatników podatku VAT. W razie potwierdzenia statusu płatnika podatku VAT, sprawozdanie powinno zawierać kwoty netto.
6. Prawidłowość, rzetelność i zgodność sprawozdań finansowych ze stanem faktycznym podlega kontroli ze strony Fundacji, przeprowadzanej przez niezależnego księgowego.
7. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, na należycie umotywowaną prośbę Dotowanego, Zarząd może dopuścić możliwość rozliczenia Projektu w oparciu o dokumenty księgowe wystawione poza terminem realizacji Projektu (np. faktury).
8. Wnioskodawca ma 14 dni, liczonych od otrzymania wezwania do skorygowania sprawozdania, na dokonanie korekt w sprawozdaniu, zgodnie z otrzymanymi wytycznymi. Sprawozdanie może być korygowane maksymalnie dwa razy po wezwaniu do korekty. W przypadku nie dochowania terminu lub dokonania dwukrotnie błędnej lub niewystarczającej korekty, sprawozdanie zostanie rozliczone wyłącznie w oparciu o dostępne dane i prawidłowe dokumenty, co może wiązać się z koniecznością zwrotu nieprawidłowo udokumentowanej lub nieudokumentowanej części dotacji.
9. W przypadku naruszania obowiązków wynikających z Umowy lub Regulaminu, w tym nierozliczenia przez Wnioskodawcę Projektu w wyznaczonym terminie lub wykorzystania Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, Fundacja może cofnąć Dotację i wezwać do zwrotu wypłaconej w ramach Dotacji kwoty. W takim przypadku środki wypłacone w ramach Dotacji podlegają zwrotowi bezpośrednio na rachunek Fundacji w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania do ich zwrotu, które zostanie przesłane listem poleconym na adres wskazany przez Wnioskodawcę.
10. W przypadku całkowitego braku możliwości realizacji Projektu lub przejścia podmiotu w stan likwidacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zarządu Fundacji

oraz zwrotu I raty Dotacji w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu kwoty wypłaconej w ramach Dotacji.

§7

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z prowadzeniem trybu pozakonkursowego, Fundacja PZU pozyskuje i przetwarza dane osobowe zgodnie z właściwymi przepisami, w tym w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: „RODO”) i przewidzianymi w nich zasadami przetwarzania danych.
2. Administratorem danych osobowych osób fizycznych, które uczestniczą po stronie Wnioskodawcy, w rozumieniu przepisów RODO, jest Fundacja PZU.
3. Fundacja PZU zapewnia przejrzystość przetwarzania danych, w szczególności zawsze informuje o przetwarzaniu danych w momencie ich pozyskiwania, w tym o celu i podstawie prawnej przetwarzania.
4. Fundacja PZU podczas składania wniosku o dotację za pomocą formularza on-line, przekazuje osobie fizycznej, której dane dotyczą, informacje wskazane w art. 13 RODO (dalej jako: „Klauzula informacyjna”) w wersji skróconej z jednoczesnym zapewnieniem dostępu do pełnej wersji Klauzuli informacyjnej.
5. Pełna wersja Klauzuli informacyjnej, o której mowa w § 7 ust. 4 Regulaminu, stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu i jest jego integralną częścią.
6. Osoba fizyczna wymieniona we wniosku (np. Koordynator Projektu) jest obowiązana do zapoznania się z pełną wersją Klauzuli informacyjnej, co poświadcza złożeniem stosownego oświadczenia poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola podczas składania wniosku za pośrednictwem formularza on-line. Niezapoznanie się z Regulaminem oraz brak złożenia oświadczenia uniemożliwia złożenie wniosku.
7. Fundacja PZU udostępnia wszystkim użytkownikom serwisu www.fundacjapzu.pl politykę przetwarzania danych osobowych oraz politykę prywatności. Wymienione dokumenty są dostępne od dnia 25 maja 2018 r. na stronie www.fundacjapzu.pl. Składając Wniosek Wnioskodawca oświadcza, iż zapoznał się z ww. dokumentami i akceptuje ich treść.
8. Wnioski składane w innej formie niż przewidziana w § 2 Regulaminu nie będą uwzględniane, a dane osobowe w nich zawarte będą usuwane zgodnie z procedurą określoną w –Polityce przetwarzania danych osobowych, o której mowa w §7 ust. 7 Regulaminu.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Decyzje Zarządu i Rady Fundacji w zakresie przyznania lub odmowy przyznania Dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
2. Niniejszy Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawców jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z nieprzyznaną Dotacją.
3. Składając Wniosek, podmiot potwierdza, że wyraża zgodę na zasady zawarte w Regulaminie.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do każdorazowego informowania Fundacji o zmianie adresu.
5. Regulamin obowiązuje z dniem wejścia w życie Uchwały Zarządu Fundacji wprowadzającej niniejszy Regulamin.
6. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany zostaną ogłoszone taką drogą, jaką nastąpiło ogłoszenie niniejszego Regulaminu.
7. Dane kontaktowe Fundacji PZU:
al. Jana Pawła II 24
00-133 Warszawa
e-mail: fundacja@pzu.pl
tel.: 22 582 32 21/22 582 23 06

ZAŁĄCZNIK Nr 1 DO REGULAMINU UDZIELANIA DOTACJI POZAKONKURSOWYCH

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB

Kto jest administratorem?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych, pozyskiwanych podczas ubiegania się o dotację, jest Fundacja PZU z siedzibą w Warszawie (00-133) przy al. Jana Pawła II 24.

Jak skontaktować się z Administratorem?

Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail fundacja@pzu.pl, formularz kontaktowy pod adresem fundacjapzu.pl/kontakt.html, telefonicznie pod numerem +48 22 582 25 38 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Administrator wyznaczył dodatkowo Koordynatora Ochrony Danych Osobowych (dalej zwanego: „KODO”), z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail rodofundacja@pzu.pl. Z KODO można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

KODO nie pełni funkcji Inspektora Danych Osobowych w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: „RODO”).

W jakim celu Administrator przetwarza dane osobowe?

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- w celu przyjmowania i obsługi wniosków o dotację składanych za pośrednictwem serwisu wnioski.fundacjapzu.pl – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- w celu rozliczenia środków objętych dotacją oraz realizacji obowiązków sprawozdawczości i nadzoru – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- w celu dochodzenia roszczeń i ochrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); uzasadnionym interesem administratora jest możliwość dochodzenia swoich należności wynikających z zawartej umowy.

Komu Administrator może przekazywać dane osobowe?

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora: dostawcom usług IT, dostawcom usług obsługi korespondencji, kurierom, dostawcom usług księgowych i rachunkowych.

Przez jaki okres przetwarzane są dane osobowe?

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do obsługi konta użytkownika (o ile w czasie korzystania z konta nie zmieni się osoba kontaktowa po stronie organizacji – Wnioskodawcy; wówczas Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu dokonania takiej zmiany) i ewentualnego dalszego prowadzenia korespondencji w sprawie wniosku o udzielenie dotacji.

W przypadku złożenia wniosku i zawarcia umowy o dotację Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy.

Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony, by sprostać wymogom rachunkowości, sprawozdawczości oraz kontroli działalności Administratora przez właściwe organy nadzorcze, prowadzonej na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych może również zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.

Jakie prawa przysługują Państwu w związku z przetwarzaniem danych osobowych?

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

Jako że Pani/Pana dane przetwarzane są w sposób zautomatyzowany na podstawie zgody lub umowy – przysługuje Pani/Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, które dostarczyła Pani/dostarczył Pan administratorowi tj. do otrzymania od administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych. Szczegóły w tym zakresie opisane są w Polityce przetwarzania danych osobowych www.fundacjapzu.pl.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce właściwym organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

Podanie danych osobowych w celu złożenia wniosku o dotację jest dobrowolne, lecz jest konieczne do zawarcia i wykonywania umowy o dotację – bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie umowy.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych przez Fundację PZU można znaleźć tu [https://fundacja.pzu.pl/_files/1514264, https://fundacja.pzu.pl/_files/1514263].