

**REGULAMIN KONKURSU DOTACYJNEGO
„Z Fundacją PZU po lekcjach” edycja 2022**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej „**Regulamin**”) określa zasady, na jakich odbywa się konkurs pt. „Z Fundacją PZU po lekcjach” – edycja 2022, w zakresie dotacji konkursowych.
2. Organizatorem Konkursu „Z Fundacją PZU po lekcjach” (dalej „**Konkurs**”) jest Fundacja PZU z siedzibą w Warszawie (00-843) przy Rondzie Ignacego Daszyńskiego 4, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000053778 (dalej „**Fundacja**”).
3. Budżet Konkursu wynosi do 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych).

§2

CEL KONKURSU

1. Celem Konkursu jest wsparcie inicjatyw edukacyjnych i wyrównujących szanse społeczne (na obszarach wiejskich i w małych miastach **do 30 tys. mieszkańców**) kierowanych do uczniów szkół podstawowych, przedszkoli (bezpośrednimi beneficjentami mogą być dzieci w wieku od 5 lat), liceów ogólnokształcących, techników, branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, szkół specjalnych przysposabiających do pracy lub szkół policealnych, poprzez zorganizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych wykraczających poza edukacyjną ofertę szkoły, na rzecz której realizowany jest projekt.
2. W ramach Konkursu przyznawane są dotacje na realizację nowatorskich, długofalowych projektów, które poprzez współpracę podmiotu ubiegającego się o dotację wraz ze szkołami, nauczycielami, innymi organizacjami społecznymi i środowiska lokalnego rozwijają w uczniach kreatywność, zdolności i pasję, poprawiają standardy nauczania oraz ułatwiają praktyczne zastosowanie nabytej w szkole wiedzy (dalej „**Dotacja**”).
3. Podczas realizacji projektów należy uwzględnić - współpracę ze: szkołami podstawowymi, przedszkolami, liceami ogólnokształcącymi, technikami, branżowymi szkołami I stopnia, branżowymi szkołami II stopnia, szkołami specjalnymi przysposabiającymi do pracy lub szkołami policealnymi, zaangażowanie środowiska lokalnego (np. organizacja akcji podsumowującej projekt) oraz edukację rówieśniczą.

§3

HARMONOGRAM KONKURSU

Termin rozpoczęcia składania wniosków	01.09.2022
Termin zakończenia składania wniosków	30.09.2022
Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków i ogłoszenie listy zwycięzców	18.11.2022
Termin rozpoczęcia realizacji projektów	01.12.2022
Termin zakończenia realizacji projektów	30.06.2023

§4

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ

1. W Konkursie mogą brać udział:
 - a) fundacje działające na podstawie ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2167 ze zm.),
 - b) stowarzyszenia działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2261 ze zm.),
 - c) uczniowskie kluby sportowe niedziałające w formie spółek, działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (dalej „**Wnioskodawca**”).
2. Terenowe jednostki organizacji ogólnopolskich mogą uczestniczyć w Konkursie pod warunkiem umocowania do występowania o Dotację w imieniu danej organizacji (np. posiadania odpowiednich pełnomocnictw) oraz posiadania własnego konta bankowego.
3. Warunkiem ubiegania się o Dotację jest posiadanie przez Wnioskodawcę osobowości prawnej. Warunek ten nie dotyczy stowarzyszeń działających w oparciu o art. 40 i następane ustawy, o której mowa w ust. 1 lit. b.
4. Podstawą ubiegania się o Dotację jest złożenie wniosku o dotację (dalej „**Wniosek**”) przez stronę internetową Fundacji <https://fundacja.pzu.pl/>, w zakładce „Złóż wniosek”.
5. Wnioskodawca ma obowiązek podpisania listu intencyjnego ze szkołą (szkołami) partnerską, na rzecz której prowadzony będzie projekt. Kopię listu intencyjnego potwierdzonego za zgodność z oryginałem ma obowiązek dołączyć do podpisanej umowy dotacji, jeżeli zostanie mu przyznana Dotacja. Brak załączonego listu może skutkować cofnięciem decyzji o przyznaniu Dotacji.
6. Termin składania Wniosków przez Wnioskodawców upływa **30.09.2022 r.** (decyduje data złożenia Wniosku w postaci elektronicznej w systemie on-line, na stronie <https://fundacja.pzu.pl/>).
7. 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.
8. 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.
9. Budżet dołączony do wniosku powinien być opisany w sposób pozwalający na identyfikację wszystkich wydatków ponoszonych w Projekcie i wskazywać na sposób ich rozliczenia.

§5

PROJEKTY KONKURSOWE

1. W ramach Konkursu dofinansowane mogą być jedynie projekty trwające do 7 miesięcy, w terminie od **01.12.2022 r.** do **30.06.2023 r.** („dalej **Projekt**”).
2. Wysokość wnioskowanej Dotacji **nie może przekroczyć 50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych brutto).
3. Wymagany jest minimalny **wkład własny finansowy** w dotowany Projekt, w wysokości **minimum 10% wartości Dotacji**.
4. Koszty administracyjne finansowane z Dotacji nie mogą przekraczać 5% całkowitego finansowego kosztu Projektu i zalicza się do nich wyłącznie wynagrodzenie koordynatora Projektu zatrudnionego na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło.

5. Koordynator Projektu nie może być jednocześnie osobą pobierającą wynagrodzenie z tytułu kosztów programowych.

56

PROCEDURA KONKURSOWA I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Jeden Wnioskodawca może złożyć Wniosek na realizację tylko jednego Projektu w danej edycji Konkursu.
2. Wnioski oceniane są w procedurze konkursowej, przebiegającej w II etapach: I etap – ocena formalna, II etap – ocena merytoryczna. Warunkiem dopuszczenia do oceny merytorycznej jest pozytywna ocena Wniosku pod względem formalnym. W przypadku wystąpienia braków formalnych Wniosku Fundacja odrzuca wniosek bez wzywania do ich uzupełnienia.
3. Kryteria formalne oceny Wniosku:
 - a) wniosek złożony w terminie,
 - b) wniosek złożony zgodnie z procedurą opisaną w §4 (wnioski w wersji papierowej lub nadstawane na adres fundacja@pzu.pl nie będą rozpatrywane),
 - c) cele Projektu zgodne z celami Konkursu opisanymi w §2,
 - d) podmiot uprawniony do ubiegania się o Dotację zgodnie z §4,
 - e) harmonogram realizacji Projektu zgodny z harmonogramem Konkursu, o którym mowa w §3,
 - f) kwota wnioskowanej Dotacji nie przekracza przewidzianego limitu, określonego w §5 ust. 2,
 - g) zagwarantowany minimalny wkład własny finansowy, o którym mowa w §5 ust. 3,
 - h) nie występują koszty, które nie mogą być finansowane w ramach Dotacji, wyszczególnione w §8 ust. 6 i § 5 ust. 5.
 - i) do wniosku wymagane jest złożenie załączników w formie elektronicznej, tj.:
 - 1) Statut organizacji,
 - 2) Aktualny wyciąg z rejestru, do którego został wpisany Wnioskodawca, np. KRS, Ewidencja Klubów Sportowych lub inny dokument powołujący organizację taki jak uchwała właściwego organu.

- przy czym dokumenty, o których mowa w pkt. 1) i pkt. 2) nie mogą być starsze niż 3 miesiące wstecz.
4. Kryteria merytorycznej oceny wniosków:
 - a) innowacyjność (na ile Projekt proponuje nowatorskie lub modelowe metody długofalowej współpracy z nauczycielami, dziećmi i młodzieżą) – max. 3 pkt.,
 - b) skuteczność (na ile proponowane działanie przyniesie trwałą zmianę w otoczeniu np. społeczności lokalnej) – max. 2 pkt.,
 - c) możliwość kontynuacji zmian po zakończeniu Projektu (w jakim stopniu realizacja Projektu może być kontynuowana po zakończeniu finansowania z Dotacji) – max. 3 pkt.,
 - d) zaangażowanie środowiska lokalnego (liczba i zakres współpracy partnerów) – max 2 pkt.,
 - e) budżet (na ile uzasadniona jest kalkulacja kosztów) – max. 3 pkt.,
 - f) harmonogram (na ile zajęcia uwzględnione są w trybie czterolecznym i rozłożone w czasie) – max. 2 pkt.,
 - g) zasięg projektu (liczba bezpośrednich i pośrednich odbiorców Projektu) – max. 3 pkt.,
 - h) działania promocyjne – max. 2 pkt.
5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa złożona z przedstawiciela Fundacji i 2 niezależnych ekspertów zewnętrznych. Każdy członek Komisji może przyznać Projektowi od 0 do 20 punktów według kryteriów wymienionych w ust. 4. Projekt może otrzymać maksymalnie 60 punktów.
6. Przy ocenie merytorycznej Komisja bierze pod uwagę dodatkowo:
 - a) kryteria zewnętrzne: trafność diagnozy społecznej (w tym rozpoznanie potrzeb lokalnych i znajomość środowiska lokalnego), a także liczba zaangażowanych w Projekt szkół,
 - b) kryteria wewnętrzne: kompetencje zespołu organizacji, liczba zaangażowanych wolontariuszy, zaplecze logistyczne,

- c) niepobieranie opłat związanych z realizacją projektu od beneficjentów projektu.
- 7. Ostateczną decyzję o przyznaniu Dotacji podejmuje Zarząd Fundacji w oparciu o wyniki przedstawione Zarządowi przez Komisję. Decyzja nie wymaga uzasadnienia. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
- 8. Dotacje otrzymują Projekty według punktacji, począwszy od największej liczby punktów.

§7

ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

1. Lista zwycięzców zostanie opublikowana na stronie internetowej Fundacji – <https://fundacja.pzu.pl/> najpóźniej do dnia **18.11.2022 r.**
2. Każdy z Wnioskodawców, który znajdzie się na liście zwycięzców otrzyma dodatkowo e-mail z informacją o otrzymaniu Dotacji i prośbą o potwierdzenie danych zawartych we Wniosku na adres podany we Wniosku.
3. Zwycięzcy Konkursu otrzymają materiały szkoleniowe związane z realizacją i rozliczeniem Projektu.

§8

WARUNKI KORZYSTANIA Z DOTACJI

1. Warunkiem korzystania z Dotacji jest podpisanie przez obie strony umowy o Dotację (dalej „**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. Dotacja może być wykorzystana jedynie na działania przewidziane w Umowie.
3. Środki w ramach Dotacji wypłacane są w dwóch ratach: I rata- 90% wysokości Dotacji zostanie przekazane w ciągu 14 dni od dnia podpisania Umowy, II rata- nie więcej niż 10% wysokości Dotacji (w zależności od stopnia wykorzystania środków i prawidłowości rozliczenia Dotacji), zostanie przekazana po zakończeniu Projektu i jego prawidłowym rozliczeniu. Rozliczenie Dotacji obejmuje 100% kwoty przyznanej Dotacji.
4. Środki niewykorzystane w ramach Dotacji podlegają zwrotowi bezpośrednio na rachunek bankowy Fundacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków, które zostanie przesłane listem poleconym lub w postaci oficjalnego maila, na adres wskazany w umowie przez Wnioskodawcę.
5. Dotacja przekazywana jest po podpisaniu Umowy przez obie strony. Dotacja przekazywana jest wyłącznie w formie przelewu bankowego na wskazane przez Wnioskodawcę w Umowie **rachunek bankowy**.
6. W ramach Dotacji **nie mogą być finansowane:**
 - a) bieżąca działalność organizacji (np. utrzymywanie budynków, z których korzysta Wnioskodawca, opłaty administracyjne, wydatki ponoszone na prowadzenie biura, wynagrodzenie pracowników etatowych, wynagrodzenie księgowej, obsługi prawnej itp.) z zastrzeżeniem ust. 7,
 - b) koszty poniesione przed podpisaniem Umowy i po jej zakończeniu, nawet jeśli byłyby związane z Projektem,
 - c) koszty nieuzasadnione działaniami Projektu,
 - d) koszty niezawarte w budżecie Projektu będącym załącznikiem do Wniosku,
 - e) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia oraz wydatki nieokreślone,
 - f) zapłata należnych odsetek,
 - g) zakup ziemi lub budynków,
 - h) podatek VAT, jeśli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych,

- i) koszty zakupu środków trwałych i wyposażenia powyżej 10% kwoty Dotacji,
 - j) koszty remontów i adaptacji pomieszczeń oraz budowy obiektów,
 - k) zakup stacjonarnych i przenośnych urządzeń elektronicznych (np. laptop, notebook, tablet, telefon komórkowy), innych urządzeń peryferyjnych, z wyjątkiem czytnika kart pamięci, pendrive 'a oraz sprzętu fotograficznego i wideo,
 - l) bezpośrednio wsparcie finansowe innych osób prawnych lub fizycznych,
 - m) koszty związane z organizacją wyjazdów dłuższych niż 3 dni (transport, pobyt, wyżywienie).
7. Dopuszcza się możliwość finansowania w ramach Dotacji wynagrodzenia pracownika wykorzystanego do Projektu na podstawie dodatkowej umowy o dzieło lub umowy zlecenia, przy czym czynności wykonywane w ramach tej umowy nie mogą pokrywać się z obowiązkami pracowniczymi pracownika. Nie jest dopuszczalne finansowanie z dotacji wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę.
 8. Wnioskodawca, który otrzyma Dotację na realizację Projektu, zobowiązany jest do publicznego informowania, w szczególności aktywnego komunikowania do mediów, iż Projekt realizowany jest w ramach partnerstwa z Fundacją PZU. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje, wydane w ramach Projektu powinny zawierać logotyp Fundacji, którego wzór stanowić będzie załącznik do Umowy i informację: „sfinansowano ze środków Fundacji PZU” / „Partner Fundacja PZU”.
 9. 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.
 10. Wnioskodawca realizuje Projekt w oparciu o budżet deklarowany we Wniosku. Zasady korzystania z przyznanych środków szczegółowo określa Umowa. W trakcie trwania Projektu nie można zgłaszać zmian dotyczących budżetu Projektu. Projekt będzie rozliczany według budżetu zawartego we Wniosku.
 11. Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji Projektu w terminie oraz zgodnie z założeniami określonymi w opisie i harmonogramie Projektu. W razie konieczności zmiany harmonogramu lub terminu realizacji Projektu niezbędna jest uprzednia prośba Wnioskodawcy poprzez zgłoszenie zmiany w Generatorze Wniosków oraz zgoda Zarządu Fundacji wyrażona w formie pisemnej (aneks do Umowy).
 12. W trakcie trwania Projektu Wnioskodawca może zgłosić zmiany dotyczące terminu realizacji Projektu, harmonogramu Projektu, terminu na złożenie sprawozdania końcowego, numeru rachunku bankowego, siedziby oraz zarządu. Zgłoszone przez Wnioskodawcę zmiany muszą się mieścić w ramach ustalonej pozycji budżetowej.
 13. Zarząd Fundacji może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 11 lub 12, jeżeli uzna, że nie są one uzasadnione. Decyzja nie wymaga uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.
 14. Wnioskodawca zobowiązany jest do stałego informowania koordynatora z Fundacji, przydzielonego do danego Projektu, o postępach w realizacji Projektu, wszystkich zmianach i problemach związanych z jego realizacją, zmianach personalnych czy organizacyjnych Wnioskodawcy w związku z realizowanym Projektem drogą elektroniczną na wskazany przez Fundację adres e-mail.
 15. Wnioskodawca, który otrzyma Dotację na realizację Projektu, zobowiązany jest do zamieszczania informacji, 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.
 16. 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.

§9

ROZLICZENIE DOTACJI

1. Wnioskodawca obowiązany jest do złożenia rozliczenia Projektu w ciągu **30 dni** od dnia zakończenia realizacji Projektu. 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. Rozliczenie Projektu następuje poprzez złożenie sprawozdania końcowego z jego realizacji sporządzonego przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy przez system on-line znajdujący się na stronie: <https://fundacja.pzu.pl/> w zakładce „Złóż wniosek”, a następnie przesłanie sprawozdania wraz z załącznikami, o których mowa poniżej wymaganymi załącznikami, w formie papierowej na adres wskazany przez Fundację. Po wypełnieniu formularza sprawozdania online należy pobrać i wydrukować dokument, podpisać przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy i przesać na adres Fundacji PZU.
3. Do rozliczenia Projektu Wnioskodawca ma obowiązek załączyć opisane pod względem źródła finansowania i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy **kopie wszystkich dokumentów księgowych** (faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych) potwierdzających zgodność wydatków z Umową.
4. Każdy z dokumentów wymienionych w ust. 3 powinien zawierać dodatkowo opis: „sfinansowano ze środków Fundacji PZU” (nie dotyczy dokumentów finansowanych w ramach wkładu własnego).
5. Wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą przesyłają wraz ze sprawozdaniem końcowym zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające ich status lub jego brak, jako płatników VAT. W razie potwierdzenia statusu płatnika podatku VAT, sprawozdanie powinno zawierać kwoty netto.
6. Prawidłowość, rzetelność i zgodność sprawozdań ze stanem faktycznym podlega kontroli ze strony Fundacji, przeprowadzanej przez niezależnego księgowego.
7. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Fundacji może dopuścić możliwość rozliczenia Projektu w oparciu o dokumenty księgowe wystawione poza terminem realizacji Projektu (np. faktury).
8. W przypadku konieczności przedłużenia terminu do złożenia sprawozdania końcowego, niezbędna jest uprzednia prośba Wnioskodawcy oraz zgoda Zarządu Fundacji wyrażona w formie pisemnej (aneks do Umowy).
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, Dotujący może cofnąć dotację. W takim przypadku środki wypłacone w ramach Dotacji podlegają zwrotowi bezpośrednio na rachunek Fundacji w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania, do zwrotu środków, które zostanie przesłane listem poleconym na adres wskazany przez Wnioskodawcę.
10. W przypadku braku dalszej możliwości realizacji Projektu lub przejścia podmiotu w stan likwidacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zarządu Fundacji oraz rozliczenia Projektu w ciągu 14 dni od zaistnienia tego faktu w sposób określony w niniejszym paragrafie.

§10

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z prowadzonym Konkursem, 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. Fundacja PZU jest, w rozumieniu przepisów RODO, administratorem danych osobowych osób fizycznych, które uczestniczą po stronie Wnioskodawcy.
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 przekazuje osobie fizycznej składającej Wniosek w imieniu Wnioskodawcy, informacje wskazane w art. 13 RODO (dalej jako: „Klauzula informacyjna”) w wersji skróconej z jednoczesnym zapewnieniem dostępu do pełnej wersji Klauzuli informacyjnej podczas składania Wniosku o Dotację za pomocą formularza on-line przez tą osobę.
5. Pełna wersja Klauzuli informacyjnej, o której mowa w §10 ust. 4 Regulaminu, stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu i jest jego integralną częścią.
6. Osoba fizyczna składająca Wniosek w imieniu Wnioskodawcy 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. Składający Wniosek zobowiązuje się przekazać informacje, o których mowa w ust. 4 wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe znajdują się we Wniosku.
7. Fundacja PZU udostępnia wszystkim użytkownikom serwisu <https://fundacja.pzu.pl/>, w tym osobom fizycznym ubiegającym się o dotację, politykę przetwarzania danych osobowych oraz politykę prywatności. Wymienione dokumenty są dostępne od dnia 25 maja 2018 r. na stronie <https://fundacja.pzu.pl/>.
8. Wnioski składane w innej formie niż przewidziana w § 4 Regulaminu nie będą uwzględniane – procedurę w tym zakresie określa Polityka przetwarzania danych osobowych, o której mowa w §10 ust. 8 Regulaminu.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Decyzje Zarządu w zakresie przyznania lub odmowy przyznania Dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
2. Niniejszy Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawcę jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z nieprzyznaną Dotacją.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Konkursu i jest dostępny na stronie Fundacji pod adresem <https://fundacja.pzu.pl/> w zakładce „Konkursy i dotacje”.
4. Podczas składania Wniosku, podmiot potwierdza, że zapoznał się z treścią Regulaminu wraz z Załącznikiem, a ponadto rozumie ją i akceptuje.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do każdorazowego informowania Fundacji o zmianie adresu.
6. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany zostaną ogłoszone taką drogą, jaką nastąpiło ogłoszenie niniejszego Regulaminu.
7. Kontakt z Fundacją: Anna Maślańska, amaslanska@pzu.pl, tel: 22 582 30 63.

ZAŁĄCZNIK Nr 1 DO REGULAMINU KONKURSU DOTACYJNEGO „Z Fundacją PZU po lekcjach”

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W KONKURSIE

Kto jest administratorem?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych Pani/Pana danych osobowych, pozyskiwanych podczas ubiegania się o dotację, jest Fundacja PZU z siedzibą w Warszawie (00-843) przy Rondzie Ignacego Daszyńskiego 4.

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. 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: ekspertom wchodzącym w skład komisji konkursowej, dostawcom usług IT, dostawcom usług obsługi korespondencji, kurierom, dostawcom usług księgowych i rachunkowych.

Przez jaki okres przetwarzane są dane osobowe?

Pana/Pani 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 ewentualne dalsze prowadzenie 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 <https://fundacja.pzu.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 na stronie Fundacji PZU.