



REGULAMIN PRYZYNAWANIA DOTACJI

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin przyznawania dotacji określa zasady udzielania dotacji przyznawanych przez Fundację PZU w ramach posiadanych przez Fundację środków pieniężnych.
2. Fundacja **finansuje** przedsięwzięcia zgodnie z jej obowiązującą strategią i Statutem.
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 związane z działalnością Fundatora;
 - 4) wspieranie partii politycznych;
 - 5) wspieranie celów religijnych.
4. W przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na realizację projektów składanych w ramach dotacji w danym roku kalendarzowym Fundacja może wstrzymać przyjmowanie wniosków. Komunikat o wstrzymaniu przyjmowania wniosków pojawi się na stronie internetowej Fundacji lub w komunikatach bezpośrednich do osób wnioskujących.

§ 2

DEFINICJE

1. **Regulamin** – dokument określający zasady, warunki i procedury dotyczące przyznawania Dotacji. Zawiera m.in. kryteria oceny wniosków oraz obowiązki Wnioskodawców.
2. **Umowa** – prawnie wiążący dokument podpisywany między Fundacją a Wnioskodawcą, który otrzymał Dotację. Określa wysokość Dotacji, sposób jej wykorzystania, terminy realizacji oraz zasady rozliczenia.
3. **Wniosek** – formularz online składany przez Wnioskodawcę w celu ubiegania się o dotację. Zawiera m.in. opis Projektu, budżet, harmonogram oraz informacje o Wnioskodawcy.
4. **Dotacja** – forma wsparcia finansowego udzielanego organizacji w celu realizacji określonego Projektu zgodnego ze strategią i Statutem Fundacji.
5. **Projekt** – przedsięwzięcie lub działanie, które ma zostać zrealizowane przy wsparciu finansowym z Dotacji. Projekt powinien mieć jasno określony cel, grupę odbiorców, plan działania i mierzalne rezultaty.

6. **Wnioskodawca** – organizacja lub instytucja ubiegająca się o Dotację. Wnioskodawca odpowiada za przygotowanie Wniosku, realizację Projektu oraz jego rozliczenie.
7. **Fundacja** – Fundacja PZU, udzielająca Dotacji zgodnie z przyjętym Regulaminem. Fundacja ocenia Wnioski, podpisuje Umowy z Wnioskodawcami i monitoruje realizację Projektów.
8. **Koordynator Fundacji** – osoba odpowiedzialna ze strony Fundacji za organizowanie, nadzorowanie i harmonizowanie działań w ramach określonego Projektu. Koordynator dba o spójność działań, realizację celów oraz zgodność z harmonogramem i budżetem.
9. **Koordynator Wnioskodawcy** – osoba odpowiedzialna ze strony Wnioskodawcy za organizowanie, nadzorowanie i harmonizowanie działań w ramach określonego Projektu. Koordynator dba o spójność działań, realizację celów oraz zgodność z harmonogramem i budżetem.
10. **Klauzula informacyjna** – informacje na temat przetwarzania danych osobowych przekazywanych administratorowi danych. Administrator (Fundacja) realizuje w ten sposób spoczywający na niej obowiązek informacyjny, który jest przejawem zasady przejrzystości z art. 5 ust. 1 lit. a RODO.
11. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 7 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.

§ 3

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOTACJĘ

1. Działaniem finansowanym w ramach Dotacji może być wyłącznie Projekt, którego cel jest zgodny z celami statutowymi i strategią Fundacji, o których mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu, posiadający określoną grupę beneficjentów, harmonogram i budżet, zgłoszony w trybie, który opisuje niniejszy Regulamin.
2. O Dotację **mogą** ubiegać się:
 - 1) fundacje (z wyłączeniem fundacji z jednoosobowym zarządem bez organu nadzoru);
 - 2) stowarzyszenia rejestrowe;
 - 3) związki stowarzyszeń;
 - 4) spółdzielnie socjalne (jeśli członkami są osoby fizyczne i/lub NGO);
 - 5) spółki non-profit (spółki z o.o. i akcyjne, które nie dzielą zysku);
 - 6) 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;
 - 7) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 8) instytucje publiczne, w tym samorządy i instytucje samorządowe, w szczególności składające Wniosek w imieniu i na rzecz organizacji prowadzących działalność społecznie użyteczną zgodną z celami, o których mowa w § 1 ust. 2 Regulaminu.
3. 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.
4. O Dotację **nie mogą** ubiegać się:
- 1) spółki prawa handlowego, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 5-6;
 - 2) 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;
 - 3) osoby fizyczne.
5. Wniosek należy wypełnić i złożyć wyłącznie za pośrednictwem platformy online wskazanej przez Fundację.
6. Informacje zawarte we Wniosku powinny być jednoznaczne, rzetelne i kompletne. Zatajenie czy pominięcie informacji istotnych dla realizacji Projektu lub przedstawienie ich w formie niejednoznacznej, wprowadzającej w błąd, może skutkować cofnięciem Dotacji i wezwaniem do zwrotu kwoty wypłaconej w ramach Dotacji. W szczególności dotyczy to:
- 1) realizacji Projektu lub jego części w ten sposób, że podwykonawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Wnioskodawcą;
 - 2) podejrzenia, że działania opisane we Wniosku wskazują na zamiar obejścia prawa.
7. Fundacja może odmówić przyznania Dotacji, jeżeli Wnioskodawca zalega z rozliczeniami wobec Fundacji z tytułu zakończonych projektów.
8. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Fundacją PZU są wyłącznie Koordynatorzy Wnioskodawcy. Innym osobom nie będą udzielane żadne informacje dotyczące szczegółów Wniosku lub realizacji Projektu.
9. Budżet dołączony do Wniosku powinien być opisany w sposób pozwalający na identyfikację wszystkich wydatków ponoszonych w Projekcie, ich związku z celami i strategią Fundacji oraz wskazywać na formę ich rozliczenia.
10. Do chwili podpisania Umowy Fundacja może wycofać decyzję o przyznaniu Dotacji bez podania przyczyn. Decyzja nie stanowi podstawy do zgłoszenia przez Wnioskodawcę roszczenia o zawarcie Umowy ani przyznanie Dotacji.

§ 4

PROCEDURA I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej, zgodnie z poniższymi kryteriami.
2. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają dalszemu procedowaniu.
3. Kryteria formalnej oceny Wniosku dokonywanej przez Koordynatora Fundacji:
 - 1) trafność i zgodność zarówno ze strategią jak i Statutem Fundacji;
 - 2) złożenie kompletnego Wniosku o Dotację, obejmującego poprawnie wypełniony formularz Wniosku oraz budżet Projektu i oświadczenia;

- 3) planowany termin rozpoczęcia realizacji Projektu nie powinien przypadać wcześniej niż 60 dni od planowanej daty rozpoczęcia oceny Wniosku;
 - 4) podmiot jest uprawniony do ubiegania się o Dotację, zgodnie z § 3 ust. 2-4 Regulaminu;
 - 5) okres trwania Projektu nie może przekraczać 12 miesięcy;
 - 6) wkład własny Wnioskodawcy musi wynosić co najmniej 10% wartości wnioskowanej kwoty Dotacji. Wkład własny musi pochodzić z własnych zasobów Wnioskodawcy i służyć realizacji celów Projektu. Wkład własny może przyjmować trzy podstawowe formy:
 - a) finansową (środki pieniężne przeznaczone na pokrycie kosztów Projektu),
 - b) osobową (praca wykonana na rzecz Projektu przez osoby zaangażowane, której wartość jest wyceniona na podstawie realnych stawek rynkowych lub kosztów zatrudnienia),
 - c) rzeczową (udostępnienie zasobów materialnych lub niematerialnych, takich jak przestrzeń, sprzęt, narzędzia, materiały, licencje, które mają mierzalną wartość rynkową). Wkład własny powinien być mierzalny i możliwy do udokumentowania. Wartość wkładu własnego musi być realna, uzasadniona i proporcjonalna do zakresu działań w Projekcie;
 - 7) wydatki na noclegi i wyżywienie nie mogą przekraczać 5% wartości Dotacji, z wyjątkiem sytuacji, gdy koszty te stanowią istotę i cel Projektu;
 - 8) koszty administracyjne nie mogą przekraczać 15% wartości wnioskowanej kwoty Dotacji;
 - 9) wszystkie koszty ujęte w Projekcie muszą być kwalifikowalne zgodnie z zasadami finansowania Dotacji Fundacji;
 - 10) budżet Projektu musi być prawidłowo wypełniony i nie może zawierać błędów rachunkowych;
 - 11) koszty komunikacji i promocji nie mogą przekraczać 20% wartości wnioskowanej kwoty Dotacji z wyjątkiem sytuacji, gdy koszty te stanowią istotę i cel Projektu.
4. Koordynator Wnioskodawcy, pełniąc jednocześnie funkcję Wykonawcy Projektu, może pobierać wynagrodzenie tylko z tytułu pełnienia jednej z tych funkcji.
 5. Do kosztów administracyjnych Projektu zalicza się:
 - 1) utrzymanie biura, w tym opłaty za wynajem, media oraz bieżące utrzymanie pomieszczeń;
 - 2) wynagrodzenia personelu pomocniczego, w tym pracowników działu kadr, księgowości, obsługi prawnej oraz sekretariatu;
 - 3) zakup, konserwację oraz amortyzację wyposażenia biurowego i materiałów eksploatacyjnych;
 - 4) opłaty za usługi pocztowe, kurierskie, telefoniczne oraz dostęp do Internetu;
 - 5) zakup i odnowienie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 6. Z Dotacji nie mogą być finansowane:
 - 1) zakupy lub koszty, które nie są niezbędne do realizacji działań projektowych;
 - 2) rezerwy na poczet możliwych przyszłych strat i zadłużenia oraz wydatki nieokreślone;
 - 3) zapłata należnych odsetek;
 - 4) zakup nieruchomości, obiektów budowlanych lub pojazdów mechanicznych;
 - 5) roboty/prace budowlane, przebudowa, adaptacja i remonty nieruchomości, jeżeli nie są bezpośrednio związane z Projektem;
 - 6) podatek VAT, jeśli Wnioskodawca może go odzyskać na zasadach ogólnych.

7. Niespełnienie kryteriów w ust. 3 skutkuje odrzuceniem Wniosku. Odrzucony Wniosek będzie przechowywany przez dziewięć miesięcy, po którym to czasie Wniosek wraz z wszystkimi danymi zostanie skasowany.
8. Kryteria merytorycznej oceny Wniosków:
 - 1) zasadność realizacji Projektu;
 - 2) adekwatność proponowanych działań do potrzeb i celów;
 - 3) zgodność z celami statutowymi i strategią Fundacji;
 - 4) doświadczenie Wnioskodawcy;
 - 5) grupa docelowa związana ze strategią Fundacji PZU i diagnoza potrzeb grupy;
 - 6) skala i zasięg oddziaływania Projektu;
 - 7) długoterminowy efekt i skuteczność Projektu;
 - 8) innowacyjność Projektu;
 - 9) efektywność kosztowa, w tym koszty osobowe są racjonalne, zgodne ze specyfiką Projektu, proporcjonalne do przewidzianych działań;
 - 10) eksperci biorący udział w Projekcie.
9. Przy ocenie Wniosków mogą zostać uwzględnione dodatkowe kryteria, mające na celu premiowanie inicjatyw o wysokiej jakości merytorycznej oraz istotnym znaczeniu społecznym. W szczególności będą to:
 - 1) **jakość wcześniejszej współpracy z Fundacją** – w przypadku organizacji, które wcześniej realizowały projekty finansowane przez Fundację PZU, pod uwagę brana jest jakość tej współpracy. Ocenie podlega m.in. terminowość rozliczeń, rzetelność realizacji działań oraz komunikacja z zespołem Fundacji PZU. Projekty, które przebiegały zgodnie z założeniami, bez opóźnień i problemów formalnych, są traktowane jako pozytywny sygnał przy ocenie nowych Wniosków;
 - 2) **bezpłatność udziału beneficjentów** – preferujemy projekty bezpłatne dla uczestników. Możliwe jest dofinansowanie Projektu odpłatnego, jeśli opłaty są uzasadnione lub niezbędne dla realizacji działań;
 - 3) **partnerstwo w realizacji Projektu** – premiowane będą Projekty realizowane we współpracy z innymi podmiotami, w tym m.in. z organizacjami pozarządowymi, jednostkami samorządu terytorialnego lub instytucjami edukacyjnymi. Cenimy Projekty, w których podmioty współpracują, dzielą się zasobami, angażują innych partnerów oraz lokalne środowisko, wzmacniając tym samym efekt i zasięg działań.
10. Zarząd Fundacji podejmuje decyzję dotyczącą przyjęcia Wniosku w oparciu o rekomendacje na podstawie oceny formalnej i merytorycznej.
11. Fundacja może zwrócić się o opinię zewnętrznych ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację w sprawie oceny treści Wniosku.
11. Dotacja może zostać przyznana Wnioskodawcy w całości lub w części.
12. W przypadku przyznania Dotacji częściowej Wnioskodawca jest informowany pisemnie o przyznanej wysokości Dotacji oraz finansowanych pozycjach budżetowych. W wypadku braku akceptacji ww. decyzji przez Wnioskodawcę Dotacja nie zostanie udzielona.
13. Jeżeli wnioskowana kwota jest wyższa niż 100 000 (słownie: sto tysięcy) złotych brutto albo łączne zaangażowanie Fundacji, na bazie trwających umów, względem danego podmiotu przekroczy w wyniku złożenia Wniosku kwotę 100 000 (słownie: stu tysięcy) złotych brutto, Zarząd Fundacji, w razie, gdy dokona pozytywnej oceny Wniosku, przekazuje Wniosek do oceny

Radzie Fundacji. Przy ocenie Wniosku Rada Fundacji bierze pod uwagę spełnienie kryteriów oceny merytorycznej zawartych w ust. 8. Rada Fundacji może podjąć decyzję o przyznaniu Dotacji w innej wysokości niż wynika z rekomendacji Zarządu Fundacji.

14. W wypadku pojawienia się istotnych okoliczności powodujących konieczność zmiany standardowych zapisów umowy Dotacji, Wnioskodawca przed jej podpisaniem ma obowiązek powiadomić Fundację o zmianach pod rygorem nieprzyznania Dotacji.
15. Wnioskodawca zobowiązuje się do zapewnienia najwyższych standardów ochrony dzieci uczestniczących w realizowanych projektach.
16. Każda osoba, która w ramach realizacji Projektu ma mieć kontakt z dziećmi, musi zostać uprzednio zweryfikowana pod kątem niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Weryfikacja, o której mowa w ust. 18, obejmuje:
 - 1) sprawdzenie osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 2) w przypadku cudzoziemców – przedstawienie równoważnych dokumentów z kraju pochodzenia oraz krajów, w których osoba przebywała w ciągu ostatnich 20 lat.
18. Weryfikacja odbywa się zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
19. Osoby, które nie przejdą pozytywnie procesu weryfikacji, nie mogą być dopuszczone w Projekcie do działań z udziałem dzieci.

§ 5

REALIZACJA PROJEKTU I ZASADY WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Warunkiem korzystania z Dotacji jest podpisanie przez obie strony Umowy o dotację, która określa warunki wykorzystania Dotacji. Umowa może zostać zawarta w formie pisemnej, elektronicznej, cyfrowej lub mieszanej. Forma cyfrowa nie jest tożsama z formą elektroniczną w rozumieniu art. 78¹ kodeksu cywilnego. O formie zawarcia Umowy decyduje Fundacja. Wzór umowy Dotacji udostępniany jest Wnioskodawcy po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku. Ewentualne odstępstwa od treści wzoru dopuszczalne są w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i zależą wyłącznie od decyzji Fundacji.
2. Dotacja powinna być wykorzystana w sposób celowy, gospodarny i zgodnie z przeznaczeniem, tj. wyłącznie na działania przewidziane w Umowie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu oraz weryfikację jej przeznaczenia. Dotowany powinien wykorzystać wszystkie możliwości obniżenia kosztów związanych z uzyskaniem oraz wykorzystaniem Dotacji. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 7 Regulaminu, Dotacja powinna być wydatkowana w okresie trwania Projektu wskazanym w Umowie lub Wniosku. Jeżeli zawarcie Umowy nastąpiło po rozpoczęciu realizacji Projektu, Dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków poniesionych w ramach realizacji Projektu, jednak nie wcześniej niż 2 miesiące przed datą zawarcia Umowy. Wydatki poniesione poza tymi terminami nie zostaną rozliczone.
3. Dotacja przekazywana co do zasady w dwóch ratach: I rata – 80% wysokości Dotacji – przekazywana w ciągu 14 dni od dnia podpisania Umowy, II rata – nie więcej niż 20% wysokości Dotacji (w zależności od stopnia wykorzystania środków) – przekazywana po zakończeniu Projektu i jego prawidłowym rozliczeniu. W uzasadnionych przypadkach Fundacja może podjąć decyzję o innym sposobie wypłacania środków w ramach Dotacji.

4. Dotacja przekazywana jest wyłącznie w formie przelewu bankowego na wskazany przez Wnioskodawcę w Umowie rachunek bankowy. Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga powiadomienia Fundację przez osobę umocowaną do reprezentowania Dotowanego, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Dotowany ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową umożliwiającą w sposób jednoznaczny identyfikację poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem. Dokumentacja ta powinna być przechowywana przez okres 6 lat od dnia całkowitego, prawidłowego rozliczenia Projektu i udostępniona do kontroli w dowolnym momencie na każdorazowe wezwanie Fundacji i w sposób przez nią określony. Zaniechanie tych obowiązków może skutkować cofnięciem Dotacji w całości lub w części i wezwaniem do jej natychmiastowego zwrotu.
6. Fundacja może cofnąć Dotację ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy otrzyma lub poweźmie informacje świadczące o nieprawidłowości przy korzystaniu z Dotacji lub o podaniu nieprawdziwych informacji we Wniosku.
7. W zakresie budżetu, terminu realizacji oraz terminu złożenia sprawozdania, Fundacja dopuszcza zgłoszenie maksymalnie jednej zmiany. Warunkiem skuteczności wprowadzenia zmiany jest podpisanie przez strony aneksu do Umowy przed terminem zakończenia Projektu.
8. Zmiany budżetu lub terminu realizacji Projektu należy zgłaszać w terminie realizacji Projektu wskazanym w Umowie. Wnioski o zmianę zgłoszone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Zmiany terminu złożenia sprawozdania można zgłaszać przed upływem terminu rozliczenia. Wnioski o zmianę zgłoszone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Fundacja może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 8 i 9, jeżeli uzna, że nie są one uzasadnione. Decyzja nie wymaga uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do stałego informowania Koordynatora Fundacji o wszystkich problemach związanych z realizacją Projektu, zmianach personalnych czy organizacyjnych, w związku z realizowanym Projektem.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do aktywnego informowania, że Projekt został sfinansowany z Dotacji Fundacji PZU, z zastrzeżeniem obowiązku zachowania poufności określonego w ust. 13.
13. Wszelkie materiały informacyjne i publikacje wydane w ramach Projektu powinny zawierać poprawnie zamieszczony logotyp Fundacji (przesyłany Dotowanemu na e-mail wskazany we Wniosku) oraz informację: „Dofinansowany ze środków Fundacji PZU” / „Partner Fundacja PZU” i wymagają uprzedniej zgody Fundacji PZU. Szczegółowe informacje w tym zakresie określone są w Umowie Dotacji zawartej pomiędzy Stronami.
13. Zasada poufności zobowiązuje Wnioskodawcę do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o Fundacji PZU i prowadzonej przez nią działalności, 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 lub podmioty trzecie, z którymi współpracuje przy realizacji Projektu.

§ 6

ROZLICZENIE PROJEKTU

1. Wnioskodawca obowiązany jest do rozliczenia Projektu w ciągu 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji poprzez złożenie sprawozdania, którego wzór stanowi załącznik do Umowy w postaci elektronicznej, na adres fundacja@pzu.pl.
2. Złożenie sprawozdania w terminie wcześniejszym niż termin zakończenia Projektu wynikający z Umowy jest równoznaczne z potwierdzeniem zakończenia realizowanego Projektu, a dokumenty finansowo-księgowe wystawione po tym terminie nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu.
3. Datą złożenia sprawozdania jest data otrzymania elektronicznego potwierdzenia złożenia formularza sprawozdania do Fundacji.
4. Do sprawozdania Wnioskodawca ma obowiązek załączyć elektroniczne oryginały lub skany dokumentów księgowych (m.in. faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych) potwierdzających wydatkowanie Dotacji. Przekazanie tych dokumentów jest równoznaczne z potwierdzeniem ich wiarygodności pod rygorem sankcji karnych. Fundacja uprawniona jest do żądania przedstawienia ww. dokumentów na każdym etapie realizacji Projektu, jak również po jego zakończeniu. Wskazane wyżej dokumenty powinny być przedstawione Fundacji, w terminie 7 dni od dnia wezwania do ich przedstawienia. Brak przekazania ww. dokumentów będzie traktowany jako brak rozliczenia Projektu, co będzie skutkować obowiązkiem zwrotu Dotacji.
5. Wnioskodawcy prowadzący działalność gospodarczą przesyłają wraz ze sprawozdaniem 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. Prawdopodobność, rzetelność i zgodność sprawozdań finansowych ze stanem faktycznym podlega kontroli ze strony Fundacji. Rozliczenie Dotacji jest uwarunkowane pozytywnym wynikiem tej kontroli.
7. W uzasadnionych wypadkach, na należycie umotywowaną prośbę Wnioskodawcy, Zarząd Fundacji może dopuścić rozliczenie Projektu w oparciu o dokumenty księgowe wystawione poza terminem realizacji Projektu i/lub nieujęte w budżecie Wniosku.
8. Dokumenty księgowe przedłożone do sprawozdania w celu rozliczenia Dotacji powinny zostać wystawione w języku polskim lub posiadać tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego.
9. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do sprawozdania zestawu danych dotyczących realizacji projektu, obejmującego w szczególności:
 - 1) **Wzmianki w mediach** (prasa, radio, telewizja, portale internetowe);
 - 2) **Interakcje w mediach społecznościowych** (polubienia, komentarze, udostępnienia);
 - 3) **Ruch na stronie projektu** - liczba odwiedzin (jeśli dotyczy);
 - 4) **Średni czas spędzony na stronie projektu** (jeśli dotyczy);
 - 5) **AVE** (ekwiwalent reklamowy publikacji);
 - 6) **Liczbę zgłoszonych inicjatyw** (jeśli dotyczy);
 - 7) **Liczbę wolontariuszy zaangażowanych w projekt** (jeśli dotyczy);
 - 8) **Liczbę uczestników działań projektowych**;

- 9) **Liczbę przeprowadzonych projektów badawczych** (jeśli dotyczy);
 - 10) **Liczbę publikacji powstałych w ramach projektu** (jeśli dotyczy);
 - 11) **Liczbę zorganizowanych wydarzeń** (jeśli dotyczy);
 - 12) **Kwotę wsparcia udzielonego w ramach projektu;**
 - 13) **Liczbę akcji wolontariackich** (jeśli dotyczy);
 - 14) **Oceny ewaluacyjne odbiorców działań** (np. ankiety, opinie).
10. W wypadku, gdy Dotujący stwierdzi błędy lub niejasności sprawozdania, może wezwać Dotowanego do poprawienia sprawozdania w terminie 14 dni. Wezwanie będzie wskazywało wytyczne dotyczące sposobu dokonania poprawy.
 11. Sprawozdanie może być poprawiane w trybie określonym w ust. 9 maksymalnie jeden raz. W przypadku niedochowania 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 w trybie określonym w ust. 11.
 12. W wypadku naruszania obowiązków wynikających z Umowy lub Regulaminu, w tym nierozliczenia przez Dotowanego Projektu w wyznaczonym terminie lub wykorzystanie Dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, Fundacja może cofnąć Dotację i wezwać do zwrotu kwoty wypłaconej w ramach Dotacji. 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, przesłanego listem poleconym na adres wskazany przez Dotowanego.
 13. W przypadku całkowitego braku możliwości realizacji Projektu lub przejścia Dotowanego w stan likwidacji, Dotowany zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Fundacji oraz zwrotu I raty Dotacji w terminie 14 dni od daty podjęcia przez Dotowanego decyzji o braku możliwości realizacji Projektu lub postawienia w stan likwidacji.
 14. W razie niedopełnienia obowiązku zwrotu Dotacji w wypadkach przewidzianych w Regulaminie, Fundacja może naliczać ustawowe odsetki za opóźnienie.

§ 7

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z procesem przyznania dotacji Fundacja 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 i przewidzianymi w nich zasadami przetwarzania danych.
2. Administratorem danych osobowych osób fizycznych, które uczestniczą po stronie Wnioskodawcy lub Dotowanego, w rozumieniu przepisów RODO, jest Fundacja.
3. Fundacja 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 podczas składania Wniosku za pomocą formularza online przekazuje osobie fizycznej, której dane dotyczą, informacje wskazane w art. 13 RODO 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 do Regulaminu i jest jego integralną częścią.
6. Wnioskodawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne zgody na podanie danych osobowych osób trzecich (np. Koordynatora Wnioskodawcy lub innych osób) we Wniosku i/lub Umowie. Wnioskodawca zobowiązuje się przekazać tym osobom pełną wersję Załącznika do Regulaminu w terminie 5 dni, odpowiednio, od złożenia Wniosku lub podpisania Umowy.
7. Wnioskodawca jest obowiązany do zapoznania się z pełną wersją Klauzuli informacyjnej, co poświadcza złożeniem stosownego oświadczenia poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola podczas składania Wniosku. Niezapoznanie się z Regulaminem oraz brak złożenia oświadczenia uniemożliwia złożenie Wniosku.
8. Fundacja udostępnia wszystkim użytkownikom serwisu <https://fundacja.pzu.pl> Politykę prywatności. Składając Wniosek, Wnioskodawca oświadcza, iż zapoznał się z ww. dokumentami i akceptuje ich treść.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Decyzje Zarządu Fundacji i Rady Fundacji w zakresie przyznania lub odmowy przyznania Dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
2. Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawców jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z nieprzyznaną Dotacją lub Dotacją przyznaną w kwocie innej niż wnioskowana.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do każdorazowego informowania Fundacji o zmianie adresu.
4. Regulamin obowiązuje od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd.
5. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany zostaną ogłoszone na stronie internetowej Fundacji i obowiązują od dnia ich publikacji.
6. Dane kontaktowe Fundacji:
Rondo Ignacego Daszyńskiego 4
00-843 Warszawa
e-mail: fundacja@pzu.pl

ZAŁĄCZNIK DO REGULAMINU PRYZNAWANIA DOTACJI

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Kto jest administratorem?

Administratorem 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 <https://fundacja.pzu.pl/kontakt> 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 strony <https://fundacja.pzu.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 Wniosku (o ile w czasie procedowania nie zmieni się osoba kontaktowa po stronie 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 dostępnej na stronie internetowej Fundacji PZU.

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 internetowej Fundacji PZU.