

**REGULAMIN PROGRAMU GRANTOWEGO „Wspieramy Przyszłość”
(dalej „Regulamin”)**

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzenia Programu grantowego pod nazwą „Wspieramy Przyszłość”, organizowanego przez Fundację Gobarto
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a. **Grancie** – należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne przekazywane przez Organizatora na podstawie Umowy zawartej z Grantobiorcą w celu realizacji Projektu;
 - b. **Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, któremu na podstawie decyzji Komisji Programowej przyznano Grant;
 - c. **Komisji Programowej** – należy przez to rozumieć przedstawicieli Organizatora, którzy podejmować będą decyzje związane z realizacją Programu, w tym w przedmiocie przyznania Grantu;
 - d. **Liście rankingowej** – należy przez to rozumieć przygotowane przez Komisję Programową zestawienie Wnioskodawców, których Wnioski uzyskały pozytywną decyzję Komisji Programowej w zakresie przyznania Grantów;
 - e. **Organizatorze** – należy przez to rozumieć Fundację Gobarto z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wspólnej 70, 00- 687 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001064476, NIP: 7011169864;
 - f. **Programie** – należy przez to rozumieć Program grantowy „Wspieramy Przyszłość” organizowany przez Fundację Gobarto w celu wyłonienia i przyznania dofinansowania w postaci Grantu inicjatywom wspierającym wybrane lokalne społeczności w podejmowaniu działań sportowych, rekreacyjnych z elementami edukacyjnymi aktywizujących dzieci i młodzież szkolną.
 - g. **Projekcie** – należy przez to rozumieć szczegółowy plan inicjatywy społecznej określonej we Wniosku wraz z kosztorysem jego wykonania;
 - h. **Wniosku** – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu poprzez formularz, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu;
 - i. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć jeden z podmiotów, do których skierowany jest Program, wymienionych w § 3 ust. 7 Regulaminu, który złożył Wniosek;
 - j. **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę na dofinansowanie Projektu, umowę wsparcia zawieraną pomiędzy Organizatorem i Grantobiorcą na podstawie, której Organizator przekazuje Grantobiorcy Grant na realizację Projektu, a Grantobiorca zobowiązuje się do ich wykorzystania na realizację Projektu zgodnie z Regulaminem i Umową.

§2 Cel Programu

1. Celem Programu jest wspieranie lokalnych społeczności w lokalizacjach wskazanych w § 3 ust. 1 Regulaminu, poprzez inicjowanie działań edukacyjnych oraz rekreacyjnych z elementami edukacyjnymi, które mają na celu aktywizację dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym, tj.:

- a. Poprzez Program, Organizator dąży do stworzenia możliwości, które pomogą dzieciom i młodzieży rozwijać swoje umiejętności, zdobywać wiedzę oraz odkrywać swoje pasje. Działania podejmowane w ramach Programu mają na celu nie tylko zapewnienie dostępu do edukacji, ale także rozwijanie umiejętności społecznych i osobistych, które są kluczowe dla pomyślnego funkcjonowania w społeczeństwie. Poprzez różnorodne zajęcia edukacyjne i rekreacyjne, dzieci i młodzież będą miały szansę poszerzyć swoje horyzonty, rozwijać kreatywność oraz zdobywać doświadczenie w różnych dziedzinach.
- b. Organizator skupia się nie tylko na dostarczaniu wiedzy, ale także na budowaniu poczucia własnej wartości i pewności siebie u dzieci i młodzieży. Działania Programu są ukierunkowane na pokazanie tym grupom społecznym, że posiadają ogromny potencjał, który może być wykorzystany do osiągnięcia sukcesu i spełnienia marzeń. Poprzez wsparcie w ramach Programu, Organizator pragnie zmniejszyć różnice społeczne i zapewnić równy dostęp do możliwości rozwoju dla wszystkich dzieci i młodzieży, niezależnie od ich sytuacji życiowej czy finansowej.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- a) **Zwiększenie dostępu do edukacji:** Zapewnienie dzieciom i młodzieży z lokalnych społeczności dostępu do wysokiej jakości edukacji poprzez organizację dodatkowych zajęć szkolnych, korepetycji oraz warsztatów edukacyjnych.
- b) **Rozwijanie umiejętności społecznych:** Pomoc w rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, komunikacyjnych i rozwiązywania konfliktów poprzez warsztaty i treningi z zakresu rozwoju osobistego, a także integracja.
- c) **Aktywizacja poprzez rekreację:** Organizacja różnorodnych działań rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych, które nie tylko zapewnią rozrywkę, ale również nauczą dzieci i młodzież pracy zespołowej, zasad fair play oraz zdrowego stylu życia.
- d) **Rozwijanie zainteresowań i pasji:** Tworzenie możliwości dla dzieci i młodzieży do odkrywania swoich zainteresowań i pasji poprzez warsztaty artystyczne, muzyczne, teatralne, naukowe i techniczne.
- e) **Opracowanie programów kształcenia alternatywnego:** Przygotowanie i wdrożenie programów nauczania alternatywnego dla dzieci i młodzieży, które nie radzą sobie w tradycyjnym systemie edukacyjnym, aby umożliwić im zdobycie wiedzy i umiejętności dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb.

§3

Zasady Programu

1. Program adresowany jest do podmiotów realizujących projekty spełniające cele Programu na rzecz społeczności lokalnych w wymienionych miejscowościach:

- a. **Nowy Świat, Tarnowiec, Mąkoszyce** gm. Lubsza, woj. opolskie
- b. **Włodowice, Rudniki, Parkoszewice** gm. Włodowice, woj. śląskie
- c. **Krzepice**, gm. Krzepice woj. śląskie
- d. **Bieganów, Cybinka** gm. Cybinka, woj. lubuskie
- e. **Zalesie, Domaszowice** gm. Domaszowice, woj. opolskie
- f. **Jutrosin** (cała gmina) woj. wielkopolskie

- g. **Kobylin** (gmina) woj. wielkopolskie
- h. **Miodary** gm. Dobroszyce, woj. dolnośląskie
- i. **Węgrzynów** gm. Milicz, woj. dolnośląskie
- j. **Buków** gm. Sulechów, woj. lubuskie
- k. **Kłępsk, Janowiec** gm. Sulechów, woj. Lubuskie
- l. **Smardzko, gm. Świdwin, woj. zachodniopomorskie**

2. Projekt realizowany w ramach Grantu musi zostać zrealizowany w okresie **od 1 lutego 2025 do 15 czerwca 2025.**

3. Podstawą uczestnictwa w Programie jest terminowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 Regulaminu.

4. Przystąpienie do Programu poprzez złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu i obliguje Wnioskodawcę do jego przestrzegania.

5. Każdy Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden Wniosek w roku szkolnym 2024/2025.

6. Jeden Wniosek może dotyczyć tylko jednego Projektu.

7. W ramach Programu, Wnioski mogą składać: **szkoły podstawowe, stowarzyszenia, fundacje, organizacje pozarządowe, jednostki ochotniczej straży pożarnej, domy dziecka, rodzinne domy dziecka, świetlice środowiskowe, kościelne jednostki organizacyjne (mające siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej), biblioteki, domy kultury, placówki oświatowe i opiekuńcze, koła gospodyń wiejskich, ośrodki socjoterapii i ośrodki wychowawcze.**

8. Granty zostaną przyznane wybranym Wnioskodawcom, których Projekty:

- a. skierowane są do lokalnej społeczności;
- b. dotyczą działań aktywizujących dzieci i młodzież poprzez organizację inicjatyw sportowych, edukacyjnych i rekreacyjnych z elementami edukacyjnymi w trakcie roku szkolnego 2024/25;
- c. dotyczą m.in. działań integrujących dzieci i młodzież szkolną;
- d. mają zdefiniowany cel i konkretną grupę odbiorców, zaplanowane działania, rezultaty oraz określone i realne koszty realizacji;
- e. są realizowane na terenie jednej lub kilku miejscowości wskazanych w § 3 ust. 1 Regulaminu.

9. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę z Programu w przypadku:

- a. naruszenia przez Wnioskodawcę w związku z udziałem w Programie, na jakimkolwiek jego etapie, postanowień niniejszego Regulaminu;
- b. stwierdzenia, że oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę są niezgodne z prawdą, w szczególności złożenie przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na zakwalifikowanie się do Programu, wynik Programu lub na realizację Umowy;
- c. próby wywarcia wpływu przez Wnioskodawcę na wynik Programu w sposób niezgodny z Regulaminem;
- d. podjęcia przez Wnioskodawcę innych działań lub zaniechań niezgodnych z Regulaminem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub zasadami współżycia społecznego bądź działań godzących w wizerunek lub dobre imię Organizatora;
- e. toczenia się postępowania karnego związanego z działalnością Wnioskodawcy;

- f. powstania istotnych wątpliwości, co do wysokich standardów Wnioskodawcy, w zakresie transparentności jego działań, uczciwości, rozliczalności lub co do wizerunku Wnioskodawcy jako dbającego o dobro i interes dzieci i młodzieży.

§4

Zasady uczestnictwa

1. Wniosek należy **złożyć na formularzu dostępnym na stronie** www.fundacijagobarto.pl, przesyłając wypełniony formularz lub wypełniony formularz w wersji pdf do pobrania ze strony www.fundacijagobarto.pl na adres biuro@fundacijagobarto.pl
2. Potwierdzenie złożenia Wniosku następuje w zwrotnej wiadomości e-mail.
3. Wniosek należy złożyć w terminie **do 6 grudnia 2024 r.**
4. Wnioski należy składać o granty do wartości **do 10 000,00 zł** (słownie: dziesięciu tysięcy złotych) brutto – **pula środków finansowych przeznaczona na Granty jest ograniczona.**
5. Poprzez sam udział w Programie Wnioskodawca nie nabywa jakiegokolwiek roszczenia w stosunku do Organizatora, w tym w zakresie zwrotu kosztów poniesionych przez niego w celu wzięcia udziału w Programie.
6. Organizator powołuje Komisję Programową składającą się z 3 przedstawicieli Organizatora, która oceni zgłoszone Projekty.
7. Komisja Programowa utworzy Listę rankingową, wyłaniając w ten sposób najlepsze Projekty, które otrzymają Grant.
8. Wnioski niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie, nie będą rozpatrywane. Wnioskodawca może złożyć ponownie skorygowany Wniosek, o ile zmieści się w terminie wskazanym w § 4 ust. 4 Regulaminu lub w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Organizatora informacji o konieczności uzupełnienia lub sprostowania Wniosku.
9. Organizator ma prawo zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, jeżeli uzna, iż pomimo wad Wniosku Projekt wypełnia cele Programu i stanowiłby dużą wartość dla lokalnej społeczności, do której jest adresowany. Decyzja ta jest uznaniowa i należy do Organizatora.
10. Decyzja o wyłonieniu Grantobiorcy spośród Wnioskodawców należy wyłącznie do Komisji Programowej, jest ostateczna i nie podlega żadnej procedurze odwoławczej.
11. Wyniki Programu zostaną ogłoszone przez Organizatora na stronie internetowej Programu.
12. Program prowadzony jest zgodnie z następującym harmonogramem:
 - a) ogłoszenie Programu: **18 listopada 2024 r.**
 - b) termin składania Wniosków: do dnia **16 grudnia 2024 r.**
 - c) ogłoszenie wyników Programu: do dnia **10 stycznia 2025 r.**
 - d) realizacja Projektów: w okresie od dnia **1 lutego 2025 r do 15 czerwca 2025 r.**

§5

Zasady przyznawania Grantów

1. W pierwszej kolejności Organizator dokonuje oceny Wniosków pod względem formalnym.
2. Organizator oceni Wnioski pod względem formalnym w oparciu o następujące kryteria:
 - a. czy Wniosek został złożony w wyznaczonym terminie;
 - b. czy Wniosek został złożony przez uprawniony podmiot, który zgodnie z postanowieniami Regulaminu może być Wnioskodawcą;
 - c. czy wypełnione są wszystkie obligatoryjne punkty Wniosku;
 - d. czy Projekt będzie realizowany na terenie jednej lub kilku miejscowości wskazanych w § 3 ust. 1 Regulaminu.

3. Wnioski, które spełniają kryteria formalne, przekazywane są przez Organizatora Komisji Programowej do oceny merytorycznej. Dokonując oceny merytorycznej Komisja Programowa bierze pod uwagę przede wszystkim stopień spełnienia celów Programu. Komisja Programowa premiuje Projekty, które zawierają:

- a. walor edukacyjny i/lub
- b. komponent wsparcia dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym.
- c. oraz możliwość współpracy przy realizacji Projektu z wolontariuszami Fundacji Gobarto.

4. Na podstawie punktacji przyznanej poszczególnym Wnioskom przez Komisję Programową powstanie Lista rankingowa.

5. Granty zostaną przyznane na realizację Projektów, które otrzymają najwyższą punktację, stosownie do puli środków przeznaczonych do rozdysponowania w ramach Programu.

6. W przypadku, gdy dany Wnioskodawca zrezygnuje z przyznanego Grantu, w szczególności nie zawrze Umowy bądź zostanie wykluczony z Projektu, Komisji Programowej przysługuje prawo do przekazania Grantu kolejnemu Wnioskodawcy z listy rankingowej.

7. Organizator skontaktuje się wyłącznie z Wnioskodawcami, których Wnioski zostały zakwalifikowane przez Komisję Programową do uzyskania Grantu.

8. W przypadku podjęcia przez Komisję Programową decyzji o przyznaniu Grantu Wnioskodawcy, Grant zostanie wypłacony na mocy odrębnej Umowy.

9. Organizator nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z zawarciem Umowy i wypłatą Grantu, chyba że co innego będzie wynikać z postanowień Umowy.

§6

Warunki przekazania Grantu i rozliczenie dofinansowania

1. Podstawą przekazania przez Organizatora Grantu na rzecz Grantobiorcy jest Umowa, zawierana w ciągu 30 dni od daty ogłoszenia wyników Programu.

2. Brak zawarcia Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, jest równoznaczny z jego rezygnacją z Grantu.

3. Grant zostanie wypłacony na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany w Umowie po otrzymaniu przez Organizatora podpisanej przez obie strony Umowy.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do monitorowania realizacji Projektu na każdym jego etapie oraz do zgłaszania uwag w trakcie realizacji Projektu.

5. W terminie **do 1 lipca 2025 r.** Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Organizatorowi sprawozdanie z realizacji Projektu, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy i zawierające:

- a. podsumowanie Projektu w formie opisowej;
- b. rozliczenie wydatków poniesionych w ramach realizacji Projektu;
- c. oświadczenie Grantobiorcy w przedmiocie wydatkowania Grantu;
- d. dokumentację zdjęciową, obrazującą realizację i rezultaty Projektu (co najmniej 5 zdjęć).

6. Organizator zobowiąże Grantobiorcę w Umowie do zwrotu przyznanego mu Grantu w całości lub odpowiedniej części w przypadku:

- a) niewykorzystania Grantu w czasie przeznaczonym na realizację Projektu;
- b) przeznaczenia Grantu na inny cel niż określony we Wniosku przedłożonym przez Grantobiorcę lub niezgodnie z Umową;
- c) rażącego naruszenia postanowień Regulaminu lub Umowy;
- d) niewywiązania się przez Grantobiorcę z zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 7

Regulaminu.

§7

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych zawartych we Wniosku, a przetwarzanych na potrzeby Programu, jest Fundacja Gobarto, ul. Wspólna 70, 00- 687 Warszawa.
2. Wnioskodawca działając jako oddzielny administrator danych osobowych udostępni Organizatorowi dane identyfikacyjne i kontaktowe osób reprezentujących Wnioskodawcę oraz osób wskazanych do kontaktu z Wnioskodawcą w ramach realizacji Programu, tj. przyjęcia i rozpatrzenia Wniosku oraz zawarcia i realizacji Umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest przekazać wszystkim osobom, których dane udostępni Organizatorowi klauzulę informacyjną Organizatora znajdującą się w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

§8

Prawa autorskie

Grantobiorca udziela Organizatorowi – z chwilą przekazania – nieodpłatnej i nieograniczonej w czasie oraz nieograniczonej terytorialnie, w tym zwłaszcza na terytorium Polski, licencji na korzystanie z materiałów przekazanych Organizatorowi w związku z Projektem w postaci oznaczeń Grantobiorcy (w tym słownych, graficznych, słowno-graficznych, w szczególności zaś znaków towarowych, logotypów) oraz innych, stanowiących utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym autorskich praw zależnych (dalej: „Utwory”) w celach promocyjnych i informacyjnych Organizatora, na następujących polach eksploatacji:

- a. utrwalanie i zwielokrotnienie jakakolwiek znaną techniką oraz rozpowszechnianie w dowolnej formie;
- b. wprowadzenie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej;
- c. publicznego wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadawania i reemitowania, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w wybranym miejscu i w czasie;
- d. wykorzystania na potrzeby kampanii promocyjnych i informacyjnych dotyczących Programu oraz przyszłych programów i Programów prowadzonych przez Organizatora.

§9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi dotyczące Programu należy kierować na adres e-mail: biuro@fundacijagobarto.pl.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 listopada 2024 r.
3. Organizator zastrzega sobie, w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy, prawo do dokonywania zmian i modyfikacji niniejszego Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu będą obowiązywały od momentu ich opublikowania na stronie internetowej Organizatora.

Załączniki:

- Nr 1 - Obowiązek informacyjny RODO Organizatora.
Nr 2 - Wzór Umowy Grantowej.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO) informujemy*:

* Słowa zaczynające się wielką literą, a niezdefiniowane w niniejszej klauzuli należy rozumieć tak, jak zostały zdefiniowane w Regulaminie Programu Grantowego Fundacji Gobarto „Wspieramy Przyszłość”

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Gobarto z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 70, 00-687 Warszawa, dalej: Administrator.

II. DANE DO KONTAKTU

Kontakt z osobą odpowiedzialną za dane osobowe możliwy jest pod adresem siedziby wskazanym powyżej lub pod adresem email: dane.osobowe@gobarto.pl.

III. CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Administratora jest kontakt i współpraca z Wnioskodawcą, który złożył Wniosek w ramach Programu Grantowego „Wspieramy Przyszłość” organizowanego przez Administratora (dalej: Program) w sprawach związanych z Wnioskiem jak i samym Projektem.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Administratora jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w postaci niezbędności przetwarzania tych danych do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora; prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest konieczność rozpatrzenia Wniosku złożonego w ramach Programu, w tym kontakt z Wnioskodawcą w związku ze zgłoszonym Wnioskiem, a w razie zakwalifikowania Wniosku do dofinansowania, również w związku z zawarciem umowy na dofinansowanie, jej wykonaniem, rozliczeniem oraz ewentualnym dochodzeniem roszczeń, bądź obroną przed roszczeniami.

IV. KATEGORIE DANYCH

Zakres przetwarzanych przez Administratora danych osobowych obejmuje wyłącznie Pani/Pana służbowe dane kontaktowe, tj.: imię i nazwisko, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu.

V. ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH

Źródłem pozyskania Pani/Pana danych osobowych jest podmiot, który złożył Wniosek w Programie i wskazał Panią jako osobę do kontaktu.

VI. ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym podmiotom:

a) przetwarzającym dane w imieniu Administratora, czyli np. fundator jakim jest spółka GOBARTO S.A. z siedzibą w Warszawie oraz podmioty realizujące usługi informatyczne, archiwalne, pocztowe czy prawne;

b) uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa.

VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Administratora:

- a) do 3 miesięcy od dnia 3 czerwca – dla danych osobowych zawartych we Wniosku, który został odrzucony z uwagi na to, że został złożony po upływie terminu, był niekompletny, czy w inny sposób nie spełniał wymogów formalnych Programu;
- b) do 6 miesięcy od dnia ogłoszenia przez Administratora Listy rankingowej – dla danych osobowych zawartych we Wniosku, który spełniał wymagania formalne, ale nie został wybrany do dofinansowania;
- c) do 6 lat od dnia rozliczenia Projektu bądź terminu, w którym Projekt powinien zostać rozliczony, bądź od dnia rozwiązania umowy na dofinansowanie (w zależności, które z tych nastąpi szybciej) – dla danych osobowych zawartych we Wniosku, który został wybrany do dofinansowania, w następstwie czego zawarto umowę na dofinansowanie zgłoszonego we Wniosku Projektu i go zrealizowano.

VIII. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a) dostępu do Pani/Pana danych osobowych, czyli uprawnienie do pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu przetwarzamy;
- b) sprostowania, czyli żądania uaktualnienia danych, jeśli okazałoby się, że zostały zebrane nieprawidłowe dane albo nie są już one aktualne;
- c) usunięcia danych osobowych, czyli żądania usunięcia wszystkich lub części danych osobowych – w przypadku zasadności wniosku dokonamy usunięcia danych;
- d) ograniczenia przetwarzania, czyli żądania ograniczenia przetwarzania danych do ich przechowywania;
- e) sprzeciwu wobec przetwarzania, czyli zaprzestania przetwarzania danych osobowych w celu wskazanym powyżej, w związku z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, iż przetwarzanie jej/jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

IX. PRZEKAZYWANIE DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Udostępnione Administratorowi Pani/Pana dane osobowe co do zasady nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza obszar EOG) lub organizacji międzynarodowej. Mając jednak na uwadze usługi świadczone przez podwykonawców Administratora przy realizacji wsparcia dla usług teleinformatycznych oraz infrastruktury IT, Administrator może zlecać wykonanie określonych czynności bądź zadań informatycznych uznanym podwykonawcom działającym poza EOG, co może powodować przekazanie Pani/Pana danych poza obszar EOG. Państwa trzecie (spoza EOG), do których przekazane mogą zostać Pani/Pana dane osobowe, zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej UE zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych zgodny ze standardami EOG.

W przypadku odbiorców na terytorium z Państw nieobjętych powyższą decyzją Komisji Europejskiej, w celu zapewnienia odpowiedniego stopnia tej ochrony, Administrator zawiera umowy z odbiorcami danych osobowych, w oparciu o standardowe klauzule umowne wydane przez Komisję Europejską zgodnie z art. 46 ust. 2 lit. c RODO.

Kopię standardowych klauzul umownych można uzyskać od Administratora, zwracając się pod dane kontaktowe podane powyżej. Zastosowany przez Administratora sposób zabezpieczenia Pani/Pana danych jest zgodny

zasadami przewidzianymi w rozdziale V RODO. Może Pani/Pan zażądać dalszych informacji o stosowanych zabezpieczeniach w tym zakresie, uzyskać kopię tych zabezpieczeń oraz informację o miejscu ich udostępnienia.⁹

X. INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, PROFILOWANIU

Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.¹⁰

Załącznik nr 2 do Regulaminu Programu Grantowego „Wspieramy Przyszłość”

UMOWA WSPARCIA nr

Dotyczy Wniosku nr

zawarta w w dniu roku pomiędzy

Fundacją Gobarto z siedzibą w Warszawie (00-687), przy ul. Wspólnej 70, wpisaną do XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0001064476 posiadającą numer NIP 7011169864 oraz REGON 526710680, reprezentowaną przez Annę Dziedzic – prezesa zarządu, zwaną w dalszej części Umowy „**Fundacją**”,

a

.....
.....
.....
reprezentowana przez,
zwana w dalszej części Umowy „Beneficjentem”,
dalej zwanymi łącznie „Stronami”.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Mając na względzie cele statutowe, Fundacja zobowiązuje się dofinansować, na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie Programu Grantowego „Wspieramy Przyszłość” („Regulamin”), dostępnego na stronie internetowej Fundacji www.....pl, realizację projektu („Projekt”) –

.....
– przedstawionego przez Beneficjenta we wniosku

o wsparcie nr z dnia roku („Wniosek”).

2. Pojęcia pisane wielką literą, a niezdefiniowane w niniejszej umowie należy rozumieć tak, jak zostały zdefiniowane w Regulaminie.

§ 2.

Kwota wsparcia

W ramach wsparcia finansowego Projektu, Fundacja zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi kwotę

..... zł (słownie:.....), a Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania wsparcia finansowego na realizację Projektu zgodnie z Regulaminem oraz Wnioskiem

§ 3.

Przekazanie wsparcia

Kwota wsparcia zostanie przekazana Beneficjentowi na rachunek bankowy w (nazwa banku) o numerze: w terminie do dnia

§ 4.

Kontrola realizacji Umowy

1. Fundacja ma prawo w każdym czasie dokonywać kontroli realizacji Projektu oraz przestrzegania Umowy przez upoważnionych przedstawicieli Fundacji.
2. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych przedstawicieli Fundacji oraz zapewnienia im wszelkiej niezbędnej pomocy, w szczególności ze strony osób przygotowujących dokumentację finansową Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia wszelkich dokumentów, ksiąg rachunkowych i materialnych produktów projektu powstałych w toku realizacji Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić Fundacji link (hiperłącze) do strony internetowej lub mediów społecznościowych, gdzie znajduje się opis i dokumentacja fotograficzna i/lub filmowa Projektu, o ile taką przygotował. Beneficjent wyraża zgodę na zamieszczenie takiego linku (hiperłącza) przez Fundację na jej stronie internetowej wraz z opisem Projektu i danymi Beneficjenta.

§ 5.

Sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do sporządzenia i dostarczenia Fundacji sprawozdania merytorycznego oraz finansowego dotyczącego realizacji Projektu do dnia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.
2. Beneficjent zobowiązani jest przesłać pocztą na adres Fundacji, w terminie do dnia
r. na nośniku cyfrowym (CD, DVD lub pendrive), przesłane skanem via e-mail lub w wersji papierowej (kserokopie):
 - a) kopie dokumentów księgowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentujących koszty poniesione w ramach Projektu do wysokości wsparcia, tj. do kwoty zł, np.: opisane faktury;
 - b) kopie umów zawarte w ramach programu;
 - c) kopie wszelkich decyzji i pozwoleń administracyjnych – jeśli dotyczą Projektu;
 - d) zdjęcia z realizacji Projektu wraz ze zgodą osób obecnych na zdjęciach lub ich opiekunów prawnych na publikację zdjęć w materiałach informacyjnych¹² i promocyjnych Fundacji;
 - e) kopie artykułów prasowych i innych materiałów informacyjnych dotyczących realizacji Projektu, o ile takie powstaną.
3. Oryginały dokumentów powinny znajdować się w siedzibie Beneficjenta oraz powinny być dostępne do celów kontroli dla Fundacji.
4. Jeśli sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe zostanie prawidłowo rozliczone przez Beneficjenta, Fundacja w terminie trzech miesięcy od otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 2, przekaze Beneficjentowi pocztą elektroniczną potwierdzenie prawidłowo rozliczonego Projektu lub informacje wskazujące na nieprawidłowości wykorzystania środków.
5. W przypadku niewykorzystania środków bądź nieprawidłowego wykorzystania środków przez Beneficjenta zastosowanie mają przepisy § 6 ust 4 i 4.

§ 6.

Zobowiązania i rozliczenia

1. Kwotę wsparcia, o której mowa w § 2 Beneficjent może wykorzystać wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją Projektu poniesionych po dniu podpisania niniejszej Umowy do dnia
2. Beneficjent jest zobowiązany do dokonywania zakupów i udzielania zamówień w sposób obiektywny i przejrzysty.

3. Środki, które nie zostaną wykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zwraca na rachunek bankowy Fundacji o numerze prowadzony w,

w terminie do 14 dni od otrzymania przez Beneficjenta zawiadomienia Fundacji o konieczności zwrotu pozostałej kwoty wsparcia.

4. W przypadku stwierdzenia przez Fundację, w ramach weryfikacji sprawozdania końcowego Beneficjenta, że środki przekazane Beneficjentowi zostały wydatkowane w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tej części wsparcia, która została wydana niezgodnie z warunkami Umowy, w terminie do 14 dni od otrzymania od Fundacji stosownego zawiadomienia, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia nieprawidłowego wydatkowania. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu Fundacji, Fundacja może odstąpić

od naliczania odsetek. Nie wyłącza to uprawnień Fundacji, o którym mowa w § 8 ust. 1.

5. Wykorzystanie środków ze wsparcia na płatność dla osoby fizycznej, przedsiębiorstwa lub innego podmiotu powiązanego z Beneficjentem (tj. jego władzami, organami, pracownikami) związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa lub powinowactwa wymaga każdorazowo uprzedniej zgody Fundacji wyrażonej na piśmie lub w formie dokumentowej.¹³

6. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

§ 7.

Korespondencja

1. Wszelkie informacje przekazywane na mocy Umowy wymagają formy pisemnej i będą doręczane listem poleconym lub pocztą elektroniczną na następujące adresy:

ze strony Fundacji:

Fundacja Gobarto ul. Wspólna 70, 00-687 Warszawa adres email:

ze strony Beneficjenta:

.....

.....

.....

adres email:

tel.

Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zmiany Umowy, a wyłącznie pisemnego powiadomienia

przesłanego drugiej Stronie.

2. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.

3. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania w imieniu Fundacji klauzuli informacyjnej Fundacji wszystkim osobom, których dane osobowe udostępnił Fundacji, a która stanowi odpowiednio pkt

... (dla osób kontaktowych) i pkt (dla osób reprezentujących Wnioskodawcę) pod linkiem:

.....

§ 8.

Rozwiązanie Umowy

1. Fundacja ma prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z Regulaminu lub niniejszej Umowy,

b) wykorzystania przez Beneficjenta choćby części środków z Grantu na cele nie związane

z realizacją Projektu,

c) braku rozliczenia wykorzystanych środków w terminie określonym w § 5 ust. 1, zgodnie z Regulaminem i Umową.¹⁴

d) wyrządzenia przez Beneficjenta jakiegokolwiek szkody dotyczącej wizerunku Fundacji lub fundatora Fundacji lub dokonanie przez Beneficjenta jakichkolwiek działań zmierzających do wyrządzenia takiej szkody;

e) wszczęcie postępowania karnego w związku z działalnością Beneficjenta.

2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 lit. b) Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków, które zostały wykorzystane niezgodnie z Umową wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od momentu wydatkowania danej kwoty, w terminie do 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.

3. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn wskazanych w ust.1 lit. a) oraz lit. c) – e) Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego wsparcia wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia przekazania wsparcia w terminie do 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.

§ 9.

Inne warunki Umowy

1. We wszystkich materiałach publikowanych w dowolnej formie, w szczególności drukowanej bądź elektronicznej, Beneficjent zobowiązuje się do umieszczenia informacji o dofinansowaniu ze środków Fundacji wraz z logo Fundacji. Przed dokonaniem publikacji Beneficjent przekaże Fundacji takie materiały w celu umożliwienia Fundacji wskazania treści oraz formy informacji o dofinansowaniu Projektu ze środków Fundacji. Fundacja przekaże Beneficjentowi informację o treści i formie zamieszczenia takich informacji w publikacjach Beneficjenta drogą elektroniczną. Logo Fundacji powinno być takiej samej wielkości i tak samo widoczne, jak logo pozostałych partnerów projektu.

2. Beneficjent zobowiązuje się do używania logo Fundacji wyłącznie do celów promocji i realizacji Projektu, a także informowania o Projekcie po jego zakończeniu.

3. Umieszczenie logo Fundacji niezgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 2, w innych celach niż określone niniejszą Umową, zostanie potraktowane jako nienależyte wykonanie Umowy przez

Beneficjenta i może – w razie wyrządzenia Fundacji szkody – prowadzić do skierowania wobec Beneficjenta roszczeń odszkodowawczych.

4. Informacje o udzieleniu wsparcia są jawne i mogą zostać zamieszczone w materiałach informacyjnych i promocyjnych Fundacji i jej fundatora (strona internetowa, publikacje, inne).

5. Beneficjent ma prawo do dokonywania zmian w budżecie Projektu łącznie do kwoty nie przekraczającej 10% kwoty przyznanego wsparcia. Zmiany mogą być dokonywane jedynie w ramach istniejących pozycji budżetowych. Wszelkie zmiany w budżecie przekraczające łącznie 15 10% kwoty przyznanego wsparcia lub związane z utworzeniem nowych pozycji budżetowych wymagają uprzedniej zgody Fundacji udzielonej w formie pisemnej lub dokumentowej.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Spory, jakie mogą wyniknąć między Stronami Umowy, będą rozstrzygane przede wszystkim polubownie. W przypadku skierowania sporu na drogę postępowania sądowego, spór rozstrzygany będzie przez Sąd właściwy dla siedziby Fundacji.

3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu, przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. załączniki stanowi integralną część Umowy:

1 – wzór sprawozdania Beneficjenta

PODPISY

W imieniu Fundacji: W imieniu Beneficjenta: