

REGULAMIN
przyznawania i wypłacania grantów
przez Fundację ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza
w programie grantowym „FunLab” – III edycja
(dalej „Regulamin”)

§ 1.

Postanowienia ogólne

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) **Organizator/Fundacja** – Fundacja ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Marcina Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000210832, posługująca się numerem NIP: 5262781188 oraz numerem REGON: 015768502;
- 2) **Program** – Program grantowy „FunLab” – III edycja – organizowany przez Fundację, służący realizacji celów statutowych Fundacji w zakresie prowadzonej przez nią działalności oświatowej i naukowej;
- 3) **Grant** – darowizna pieniężna przekazywana przez Fundację na podstawie zawartej z Grantobiorcą umowy darowizny w celu realizacji Projektu w ramach Programu;
- 4) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie Projektu złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu, poprzez generator wniosków (dalej: „**Generator Wniosków**”) dostępny na stronie <https://fundacja.lukasiewiczza.orlen.pl>;
- 5) **Wnioskodawca** – jest szkoła publiczna spełniająca warunki określone w Regulaminie, działająca przez swój organ prowadzący i odpowiednio umocowane osoby;
- 6) **Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu na podstawie decyzji Zarządu Fundacji przyznano Grant;
- 7) **Projekt** – szczegółowy plan inicjatywy społecznej określonej we Wniosku, w ramach której wykorzystany ma być Grant, wraz z kosztorysem jego wykonania.

§ 2.

Cel Programu

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału Wnioskodawców w Programie, warunki i tryb przyznawania i wypłacania Grantów przez Fundację, jak również wymogi związane z rozliczeniem przyznanych Grantów.
2. Cel Programu zawiera się w działalności oświatowej i naukowej, a realizowany jest poprzez finansowanie zakupu wyposażenia do szkolnych pracowni chemicznych, fizycznych, biologicznych, przyrodniczych lub przedmiotów zawodowych pokrewnych tym przedmiotom (pracowni naukowych), w niezbędne narzędzia i aparaturę, co umożliwi uczniom przeprowadzanie zaawansowanych eksperymentów i doświadczeń i/lub finansowanie nienastawionym na zysk szkołom podstawowym (z wyłączeniem sal do nauczania początkowego) oraz ponadpodstawowym kosztów remontu wyżej wymienionych pracowni szkolnych.
3. Za prowadzenie i realizację Programu odpowiada Fundacja, zgodnie ze swoimi celami statutowymi.

§ 3.

Zasady Programu

1. Program prowadzony jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i skierowany jest do szkół publicznych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub właściwego ministra na terenie całego kraju, ze szczególnym uwzględnieniem szkół sąsiadujących z zakładami produkcyjnymi, infrastrukturą magazynową lub miejscami, w których podmioty z Grupy Kapitałowej ORLEN prowadzą prace wydobywcze i inwestycyjne (z wyłączeniem stacji paliw ORLEN), z wyłączeniem szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub właściwego ministra.
2. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty wynosi: **2 500 000,00 zł** (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych).
3. Maksymalna kwota dofinansowania Grantu to **35 000,00 zł** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych), w tym podatek VAT.
4. Projekt musi być zrealizowany w okresie od dnia podpisania umowy do 30.09.2026 roku. Termin końcowy uważa się za zachowany, gdy:
 - 1) zakup wyposażenia do laboratorium zostanie potwierdzony dokumentem dostawy lub odbioru;
 - 2) remont laboratorium zostanie potwierdzony protokołem odbioru robót lub innym równoważnym.
5. Podstawą uczestnictwa w Programie jest terminowe złożenie przez Wnioskodawcę poprawnego i kompletnego Wniosku.
6. Przystępując do Programu Wnioskodawca potwierdza, że:
 - 1) akceptuje warunki Regulaminu;

- 2) spełnia wszystkie warunki uprawniające do udziału w Programie.
7. Wnioskodawcami mogą być wyłącznie szkoły publiczne spełniające wymogi określone w ust. 1 powyżej, w szczególności zaś:
 - 1) **szkoły podstawowe**, w tym również: specjalne, integracyjne, przysposabiające do pracy, dwujęzyczne;
 - 2) **szkoły ponadpodstawowe** w tym: ogólnokształcące, specjalne, integracyjne, specjalistyczne, technika i szkoły branżowe I i II stopnia.
8. Granty mogą zostać przeznaczone wyłącznie na Projekty dotyczące remontu i wyposażenia lub doposażenia laboratoriów (pracowni szkolnych) w niezbędne narzędzia i aparaturę, co umożliwi uczniom przeprowadzanie zaawansowanych eksperymentów i doświadczeń **z zakresu chemii, fizyki, biologii, przyrody lub przedmiotów zawodowych pokrewnych tym przedmiotom lub na nich opartych**. Wniosek może obejmować wyposażenie (doposażenie) pracowni, jak i łącznie remont oraz wyposażenie (doposażenie).
9. Granty zostaną przyznane wybranym Wnioskodawcom na projekty, które:
 - 1) mają określony cel i konkretną grupę odbiorców, zaplanowane działania, rezultaty oraz realne koszty realizacji;
 - 2) są skierowane do dzieci i młodzieży i wynikają z przeprowadzonej analizy potrzeb szkoły uwzględniającej między innymi liczbę ludności danej miejscowości i liczbę kluczowych lokalizacji działalności ORLEN S.A.
 - 3) realizowane są na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4.

Wnioskowanie do Programu

1. Wniosek do Programu należy złożyć on-line poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, który dostępny jest w systemie informatycznym na stronie pod adresem <https://fundacjalukasiewicza.ornlen.pl>. Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
2. Wniosek do Programu powinien zawierać wskazanie osoby uprawnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy oraz załączone dokumenty i uzasadnienie wykazujące umocowanie wskazanej osoby do złożenia Wniosku oraz późniejszego zawarcia Umowy w ramach Programu. We Wniosku wyraża się zgodę na przestrzeganie postanowień Regulaminu, a także potwierdza się, iż szkoła, która będzie realizowała Projekt jest szkołą publiczną, o której mowa w § 3 ust. 1 i ust. 7 Regulaminu.
3. Wnioski należy składać w terminie do 29.04.2026 roku, do godz. 15:00.
4. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden Wniosek w Programie.
5. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status Wniosku pn. „Złożony”.
6. Obowiązkowym elementem Wniosku jest:
 - 1) przekazanie merytorycznych informacji o Projekcie w treści wniosku grantowego, w szczególności celu przeznaczenia środków finansowych wraz z uzasadnieniem;

- 2) załączenie kosztorysu Projektu według wzoru zamieszczonego w Generatorze Wniosków, w formacie .xlsx;
 - 3) załączenie kompletu dokumentów wykazujących należyte umocowanie osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy;
 - 4) wpisanie danych Wnioskodawcy, który będzie realizować Projekt a także wskazanie organu prowadzącego;
 - 5) załączenie zdjęć potwierdzających zasadność udzielenia Grantu, wykonanych przed realizacją przedsięwzięcia. Zdjęcia należy wykonać w taki sposób, by nie zawierały jakichkolwiek sylwetek lub twarzy osób fizycznych, zaś ich przesłanie do Fundacji w celu złożenia Wniosku w Programie nie naruszy praw autorskich, w tym jakichkolwiek praw osób trzecich. Fundacja zastrzega sobie prawo wykorzystania zdjęć zarówno podczas, jak i po realizacji Projektu;
 - 6) oświadczenie, że Wnioskodawca nie zalega z choćby częściowym rozliczeniem jakiegokolwiek darowizny lub jakiegokolwiek grantu uzyskanych od Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza (dawnej Fundacji PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza) oraz Fundacji ORLEN, Fundacji ORLEN dla Pomorza, Fundacji ENERGA, Fundacji ANWIL, Fundacji Nadace Unipetrol, jak również innych fundacji, których fundatorem lub współfundatorem jest spółka z Grupy Kapitałowej ORLEN, jak również jakiegokolwiek rozliczenie Wnioskodawcy nie zostało zakwestionowane przez którykolwiek z ww. podmiotów.
7. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość i rzetelność danych podanych w dokumentach wskazanych w ust. 6 powyżej oraz we Wniosku.
 8. W wyjątkowych sytuacjach Fundacja może, wedle własnego uznania, zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpoznania Wniosku.
 9. Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione, bez udzielonych zgód/oświadczeń, o których mowa w ust. 6 powyżej, niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie lub złożone po terminie – nie będą rozpatrywane.
 10. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę z Programu w przypadku:
 - 1) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu przez Wnioskodawcę na jakimkolwiek etapie Programu;
 - 2) stwierdzenia, że oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę są niezgodne z prawdą, w szczególności złożenia przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie Programu lub na realizację Umowy;
 - 3) wpływania przez Wnioskodawcę na rozstrzygnięcie Programu w sposób niezgodny z Regulaminem;

- 4) podjęcia przez Wnioskodawcę innych działań lub zaniechań niezgodnych z Regulaminem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub zasadami współżycia społecznego lub działań godzących w wizerunek lub dobre imię Organizatora.
11. Fundacja rozpoczyna przyjmowanie Wniosków w dniu 8 kwietnia 2026 roku i zastrzega, że poddane ocenie może zostać jedynie 500 pierwszych wniosków, co oznacza, że kolejne wnioski mogą nie zostać rozpatrzone. Fundacja może również zadecydować o zwiększeniu puli rozpatrywanych Wniosków ponad powyższy limit. W szczególności może to nastąpić w sytuacji, w której w pierwszych 500 wnioskach nie będą znajdowały się żadne albo znikoma liczba szkół sąsiadujących z zakładami produkcyjnymi, infrastrukturą magazynową lub miejscami, w których podmioty Grupy Kapitałowej ORLEN prowadzą prace wydobywcze i inwestycyjne (z wyłączeniem stacji paliw ORLEN).
12. W celu uniknięcia wątpliwości Organizator wskazuje, że złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu i stanowi jedynie podstawę do rozważania udzielenia Grantu przez Fundację.

§ 5.

Zasady przyznawania Grantów

1. Wnioski podlegają pierwszej ocenie Komisji Programowej („**Komisja Programowa**”), w tym odrzuceniu lub przekazaniu do ostatecznego rozpatrzenia Komisji Konkursowej („**Komisja Konkursowa**”).
2. Obie Komisje powołuje Zarząd Fundacji. Skład Komisji i zasady ich działania określi Regulamin Pracy Komisji Programu FunLab – III edycji.
3. Wniosek zostanie oceniony pod względem formalnym w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) złożenie Wniosku w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu;
 - 2) złożenie Wniosku za pomocą Generatora Wniosków dostępnego na stronie <https://fundacja.lukasiewicza.orken.pl>;
 - 3) złożenie Wniosku przez uprawnionego Wnioskodawcę;
 - 4) bezbłędne wypełnienie Wniosku i jego spójność z załącznikami ze szczególnym wskazaniem na kwoty z kosztorysu;
 - 5) dołączenie wszelkich wymaganych dokumentów do Wniosku, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1)- 6) Regulaminu.
4. Odrzuceniu podlegać będą Wnioski w przypadku wystąpienia którejkolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) Wnioskodawca nie rozliczył w ustalonym terminie jakiegokolwiek grantu lub darowizny przyznanego przez Fundację ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza (dawniej Fundację PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza), Fundację ORLEN, Fundację ORLEN dla Pomorza, Fundację ENERGA, Fundację ANWIL, Fundację Nadace Unipetrol lub inną fundację, której fundatorem lub współfundatorem jest spółka z Grupy Kapitałowej

ORLEN, lub też rozliczenie to zostało zakwestionowane przez którykolwiek z ww. podmiotów;

2) Wniosek jest drugim lub kolejnym złożonym przez tego samego Wnioskodawcę w danej edycji Programu;

3) Wniosek nie spełnia kryteriów, o których mowa w ust. 3 powyżej.

5. Wnioski, które spełniają kryteria formalne, zostaną przekazane do dalszej oceny merytorycznej. Komisja Programowa, na ostatnim etapie oceny Wniosków, utworzy listy rankingowe biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

1) jakość projektu (kosztorys, koncepcja, atrakcyjność dla grupy odbiorców) (**od 0 do 30 punktów**);

2) widoczna potrzeba dostosowania pracowni do aktualnych potrzeb dydaktycznych (**od 0 do 10 punktów**);

3) dostosowanie, które uwzględnia potrzeby osób z niepełnosprawnością (**od 0 do 5 punktów**);

4) działania zachęcające/angażujące młodzież do działania (np. w kołach zainteresowań albo do tworzenia własnych projektów) z wykorzystaniem laboratorium po zakończeniu realizacji projektu (**od 0 do 5 punktów**);

5) dotychczasowe działania przyszłolnych kół zainteresowań (**od 0 do 5 punktów**);

6) lokalizacja w bezpośrednim sąsiedztwie zakładów produkcyjnych, infrastruktury magazynowej czy miejsc, w których podmiot Grupy Kapitałowej ORLEN prowadzi prace wydobywcze i inwestycyjne (z wyłączeniem stacji paliw ORLEN) (**od 0 do 5 punktów**);

6. Komisja Konkursowa, posługując się listą rankingową przygotowaną przez Komisję Programową, rozpatrzy Wnioski i prześle Zarządowi Fundacji rekomendacje przyznania Grantów wybranym Wnioskodawcom.

7. Komisja Programowa oraz Komisja Konkursowa w swoich pracach, zwłaszcza w ocenie Wniosków, mogą posilkować się wsparciem ekspertów zewnętrznych.

8. Komisja Konkursowa przedkłada Zarządowi Fundacji proponowaną listę rankingową do analizy i podjęcia ostatecznej decyzji o przyznaniu Grantu.

9. Ostateczną decyzję o przyznaniu Grantu podejmuje Zarząd Fundacji w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej. W przypadku, gdy decyzja Zarządu Fundacji odbiegałaby od rekomendacji Komisji Konkursowej, Zarząd powinien przedstawić uzasadnienie swojego stanowiska Komisji Konkursowej. Decyzje Zarządu Fundacji są ostateczne.

10. Przed podjęciem decyzji, Zarząd Fundacji może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację.

11. Organizator zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wnioskowanego dofinansowania.

12. Ogłoszenie wyników naboru do Programu i informacji o przyznaniu Grantów wraz z uzyskaną liczbą punktów nastąpi nie później niż do 20.06.2026 roku na stronie internetowej Fundacji: <https://fundacjalukasiewicza.ornlen.pl>, na co Wnioskodawca wyraża zgodę.
13. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przyznaniu Grantu drogą korespondencji elektronicznej (e-mail), na co Wnioskodawca wyraża zgodę.
14. Warunkiem uzyskania Grantu jest zawarcie przez Wnioskodawcę z Fundacją Umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 poniżej, w terminie wskazanym przez Fundację. Nieprzystąpienie Wnioskodawcy do zawarcia tej Umowy oznacza rezygnację z przyznanego Grantu. W przypadku, gdy osoba działająca w imieniu Wnioskodawcy nie będzie należycie umocowana i nie wykaże swojego umocowania najpóźniej w dniu, w którym Umowa miała zostać zawarta, uznaje się, że Wnioskodawca nie przystąpił do zawarcia Umowy i zrezygnował z przyznanego Grantu.
15. W przypadku, gdy dany Wnioskodawca rezygnuje z przyznanego Grantu, w szczególności nie zawrze Umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, Zarządowi Fundacji przysługuje prawo do przekazania Grantu kolejnemu Wnioskodawcy z listy rankingowej.
16. Fundacja nie ponosi żadnych opłat, kosztów i podatków związanych z wypłatą Grantu z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Regulaminu, chyba że inaczej wynikać będzie z postanowień Umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu.

§ 6.

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki kwalifikowalne, które mogą być finansowane ze środków przekazanych przez Fundację w ramach Grantu muszą zostać wskazane w kosztorysie i obejmują:
 - 1) materiały, narzędzia i usługi potrzebne do realizacji Projektu i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach projektowych:
 - a) szkło laboratoryjne: np.: kolby, zlewki, probówki,
 - b) urządzenia pomiarowe, np.: wagi analityczne, termometry, pH-metry, woltomierze,
 - c) sprzęt grzewczy, np.: palniki Bunsena, płytki grzewcze,
 - d) sprzęt optyczny, np.: mikroskopy, soczewki i pryzmaty,
 - e) reagenty chemiczne, np.: kwas solny, siarkowy, azotowy, zasady, sole, odczynniki specjalistyczne,
 - f) inne wyposażenie edukacyjne/laboratoryjne, np.: dygestoria, statywy i łapy laboratoryjne, kaptury laboratoryjne, chłodnice, pipetory,
 - g) środki bezpieczeństwa, np.: gaśnice, apteczki pierwszej pomocy, okulary ochronne, rękawice, fartuchy laboratoryjne,
 - h) materiały i usługi remontowe oraz elementy wyposażenia klasy właściwe dla funkcji remontowanej pracowni (np. stoły demonstracyjne do przeprowadzania

doświadczeń, stoły laboratoryjne, rolety), których wartość nie może przekroczyć 50 % kwoty grantu;

2) transport materiałów.

2. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 1 są wydatkami niekwalifikowalnymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. W szczególności wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki przeznaczone na:

1) wynagrodzenia za usługi lub pokrycie ceny za towary od osób trzecich (w szczególności osób prawnych, osób fizycznych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną lub innych jednostek organizacyjnych), będących podmiotami trzecimi, z którymi Grantobiorca zawarł umowę, zaś pomiędzy Grantobiorcą a tymi osobami trzecimi występują powiązania kapitałowe lub osobowe tego rodzaju, iż:

a) w organach Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego występuje ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo

b) założycielami Grantobiorcy oraz podmiotu trzeciego jest ta sama osoba, osoba spokrewniona lub osoba spowinowacona, albo

c) w organach Grantobiorcy występuje osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów lub osoba z nią spokrewniona lub spowinowacona albo

d) osoba trzecia od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest spowinowacona lub spokrewniona z Grantobiorcą,

e) osoba trzecia, od której dokonano ww. zakupu usług lub towarów jest zaangażowana zawodowo lub społecznie w działalność Grantobiorcy lub jest spowinowacona lub spokrewniona z taką osobą;

2) udzielanie pożyczek i spłatę zadłużenia Grantobiorcy;

3) działania, które zostały już zrealizowane;

4) wirtualne laboratoria;

5) bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych;

6) wycieczki i wyjazdy;

7) kary, grzywny i odsetki karne;

8) zakup artykułów spożywczych, napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;

9) podatek dochodowy od osób prawnych;

10) prowadzenie działalności gospodarczej;

11) inne przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji lub inne koszty, wydatki, zobowiązania niezwiązane z realizacją Projektu.

3. Wnioskodawca posiadający status podatnika podatku od towarów i usług (VAT), który ponosząc wydatki wskazane w ust. 1 powyżej ma prawo do odliczenia z tego tytułu podatku VAT, zobowiązany jest przedłożyć Fundacji kosztorys w kwocie netto. Każdy inny

Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć Fundacji kosztorys w kwocie brutto. W przypadku przyznania Grantu takiemu Wnioskodawcy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Fundacja zobowiązuje się do pokrycia podatku VAT.

4. Szczegółowe określenie praw i obowiązków stron, w tym zasady rozliczenia Grantu wskazane zostaną w Umowie, o której mowa w § 7 ust. 1 poniżej.

§ 7.

Sposób dofinansowania Projektów

1. W przypadku przyznania Grantu Organizator i Grantobiorca zawrą odrębną umowę grantową określającą strony umowy, wysokość udzielonego Grantu, cel i termin realizacji Projektu, sposób i czas rozliczenia się z Grantu, a także termin obowiązywania wykonania umowy oraz inne istotne warunki (dalej: „**Umowa**”). Umowa zawierana jest przez organ prowadzący działający w imieniu szkoły – Grantobiorcy. Wniosek wraz z aktualnym opisem Projektu stanowić będą załączniki do Umowy.
2. Przed podpisaniem Umowy Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć aktualne pełnomocnictwo do podpisywania Umowy, może ono być przygotowane na wzorze stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie na cel wskazany w Umowie. Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu niewłaściwie wydanej kwoty Grantu na rzecz Fundacji, wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot Grantu, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.
4. Przed zawarciem Umowy Organizator dopuszcza możliwość zgłoszenia Wnioskodawcy propozycji zmian do założeń Projektu, jego treści merytorycznych oraz kosztorysu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę będzie warunkiem przyznania Grantu i zawarcia Umowy.
5. Przed podpisaniem Umowy Fundacja dopuszcza możliwość zmiany wysokości wnioskowanej kwoty Grantu. Zaakceptowanie i wprowadzenie tych zmian przez Wnioskodawcę jest warunkiem udzielenia Grantu.
6. Warunkiem wypłacenia Grantu jest przesłanie podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym kompletnej Umowy do dnia wskazanego przez Fundację. W wyjątkowych przypadkach Fundacja może dopuścić możliwość zawarcia Umowy w formie pisemnej. Grant przekazany zostanie przelewem bankowym na rachunek Grantobiorcy wskazany w Umowie.

§ 8.

Rozliczenie Projektów

1. W terminie do 30 (trzydziestu) dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji za pośrednictwem systemu

informatycznego na stronie internetowej <https://granty-fundacjapgnig.orken.pl> rozliczenie z wykorzystania Grantu (dalej: „**Rozliczenie**”) zawierające:

- 1) część merytoryczną w postaci podsumowania działań w formie opisowej (według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków);
 - 2) część finansową zawierającą rozliczenie kosztów dotyczących realizacji Projektu:
 - a) spis wszystkich dokumentów księgowych, z czego każdy z tych dokumentów winien być opisany na ostatniej zadrukowanej stronie formularza „**Zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza w kwocie ... zgodnie z umową ...**” wraz z podpisem osób uprawnionych do składania oświadczeń woli. **W przypadku dołączenia e-faktur powyższa formuła powinna zostać zamieszczona przez Grantobiorcę na dodatkowym pisemnym oświadczeniu, w którym zostanie wskazana lista e-faktur sfinansowanych ze środków Fundacji;** Fundacja zwróci się do Grantobiorcy z prośbą o przekazanie do sprawdzenia kompletu dokumentów księgowych;
 - b) spis potwierdzeń transakcji – w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
 - c) Fundacja zwróci się do Grantobiorcy z prośbą o przekazanie do sprawdzenia kompletu potwierdzeń transakcji;
 - d) potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków – w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
 - e) inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja;
 - 3) co najmniej 5 (słownie: pięć) fotografii obrazujących zrealizowany Projekt lub materiał wideo (do 1,5 minuty).
2. Przedstawiając w Rozliczeniu rachunek bądź fakturę do umowy należy dołączyć:
- 1) potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy lub przyjmującego zamówienie;
 - 2) dokumenty potwierdzające uregulowanie obowiązku podatkowego oraz składkowego, tzn. opisane potwierdzenie płatności składek ZUS oraz opłat do urzędu skarbowego, z których wynikają konkretne pozycje rozliczenia. Fundacja może uznać za kwalifikowalne i rozliczyć jedynie wysokość wynagrodzenia brutto wskazaną w treści umowy cywilnoprawnej i należne z tego tytułu oraz finansowane przez Grantobiorcę obowiązkowe składki ZUS;
 - 3) kopię umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
3. Organizator jest uprawniony do zakwestionowania przedstawionych kosztów, w szczególności mając na względzie § 6 ust. 1 i ust. 2 Regulaminu, w tym również wydatków niezgodnych z przedłożonym kosztorysem i zażądania zwrotu odpowiedniej części Grantu określonego w Umowie.

4. Żadne dokumenty księgowe dokumentujące koszty Projektu nie mogą pochodzić z okresu wcześniejszego niż zawarcie Umowy.
5. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie może przekraczać łącznie sześciu miesięcy od daty zakończenia Projektu.
6. Fundacja zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli na każdym etapie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu.
7. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Grantobiorcy i może polegać w szczególności na żądaniu przedstawienia dodatkowej dokumentacji lub uzyskaniu dodatkowych informacji na temat realizowanego Projektu. Ponadto, Fundacja uprawniona jest do kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu załączonej do Rozliczenia, w tym przez wgląd w siedzibie Grantobiorcy do ksiąg oraz innych dokumentów, w ciągu 5 (słownie: pięciu) lat liczonych od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, w którym złożono Rozliczenie. Grantobiorca zobowiązuje się do współpracy z Fundacją w ramach przeprowadzanej kontroli zarówno w toku realizacji Projektu, jak również w toku kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich warunków takiej kontroli, terminowe przedstawienie żądanych informacji lub dokumentów oraz umożliwienie wstępu przedstawicieli Fundacji do siedziby Grantobiorcy i miejsca, w którym przechowywana jest dokumentacja księgowa. W przypadku nieprzedstawienia określonych dokumentów lub informacji przez Grantobiorcę w terminie, lub w razie innego utrudniania lub uniemożliwiania przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu przez Fundację, Fundacja ma prawo żądania zwrotu całości lub części Grantu.
8. Dokumenty księgowe (w tym rachunki, faktury) przedłożone w celu rozliczenia Grantu powinny zostać wystawione w języku polskim zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa. W przypadku dokumentów wystawionych w języku innym niż język polski, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia tych dokumentów.
9. Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Grantobiorcę Rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Projektu, wymagać od Grantobiorcy okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykorzystanie Grantu zgodnie z Regulaminem i Umową, w szczególności Fundacja uprawniona jest do weryfikowania wszelkich dokumentów źródłowych Grantobiorcy dotyczących Grantu (w tym zawartych umów).

§ 9.

Prawa autorskie

Grantobiorca udziela Organizatorowi – z chwilą przekazania Grantu – nieodpłatnej i nieograniczonej w czasie oraz nieograniczonej terytorialnie, w tym zwłaszcza na terytorium Polski, licencji na korzystanie z fotografii lub materiału wideo uwidaczniającego pracownię

wyremontowaną lub wyposażoną w ramach Programu, a przekazanych Organizatorowi w związku z Projektem stanowiących utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 24), (dalej: „**Utwory**”) w celach promocyjnych i informacyjnych Organizatora, na następujących polach eksploatacji:

- 1) rozpowszechnianie utworów poprzez publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- 2) utrwalenie na jakimkolwiek nośniku;
- 3) zwielokrotnianie jakkolwiek techniką, na wszystkich rodzajach nośników;
- 4) zezwalanie na wykonywanie autorskich praw zależnych na wymienionych wyżej polach eksploatacji.

§ 10.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja. Kontakt z administratorem możliwy jest pod adresem pocztowym: 01-224 Warszawa, ul. Marcina Kasprzaka 25 lub pod adresem e-mail: fundacja@pgnig.pl.
2. Do kontaktu z Inspektorem ochrony danych w Fundacji służy następujący adres email: iod.fundacja-ornen@energa.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji z dopiskiem „**Inspektor Ochrony Danych**”.
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - 1) realizacji Programu Grantowego FunLab – III edycja zgodnie z zapisami w Regulaminie;
 - 2) wypełnienia obowiązków prawnych, w tym w szczególności obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego;
 - 3) realizacji statutowych zadań Fundacji;
 - 4) kontaktu, weryfikacji uprawnień do złożenia dokumentów, prawidłowości złożonych dokumentów oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - 1) wypełnienie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - 2) wykonanie zadań realizowanych w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - 3) prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO).
5. Dane osobowe mogą być ujawniane przez Fundację podmiotom z nią współpracującym

(odbiorcom) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności partnerom Fundacji, podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne, księgowo, doręczania korespondencji i przesyłek, prawne, windykacyjne, archiwizacji.

6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji Programu grantowego, a także do czasu rozliczenia oraz wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z realizacji Programu, jak również przez okres konieczny do realizacji obowiązków publiczno-prawnych ciążących na Fundacji.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi ubieganie się o Grant oraz realizację Programu.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do:
 - 1) dostępu do treści podanych danych osobowych;
 - 2) sprostowania danych osobowych np. w sytuacji, gdy są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania;
 - 4) przeniesienia danych tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca może przestać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które są przetwarzane w związku z udziałem w Programie;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadkach, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu. Sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację.
9. Żądanie dotyczące realizacji ww. praw można wysłać na adres poczty elektronicznej: iod.fundacja-ornen@energa.pl lub adres siedziby Fundacji z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
10. Osobom, których dane osobowe przetwarzane są w celach wskazanych w ust. 3 powyżej przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Wnioskodawca/Grantobiorca zobowiązany jest do wypełnienia, w imieniu Fundacji jako Administratora danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia złożenia Wniosku, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych zatrudnionych przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę lub współpracujących z Wnioskodawcą/Grantobiorcą przy złożeniu Wniosku bądź realizacji umowy w przypadku przyznania Grantu, w tym także członków organów Wnioskodawcy/Grantobiorcy, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Wnioskodawcę – bez względu na podstawę prawną tej współpracy –

których dane osobowe udostępnione zostały Fundacji w związku ze złożeniem Wniosku. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinien zostać spełniony poprzez przekazanie tym osobom klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności.

§ 11.

Zasady postępowania się logotypem

Zasady postępowania się logotypem lub nazwą Organizatora przez Grantobiorcę zostaną określone w Umowie.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3.04.2026 r.
2. Regulamin dostępny jest w biurze Fundacji, 01-224 Warszawa, ul. Kasprzaka 25, oraz na stronie internetowej Organizatora (<https://fundacjalukasiewicza.orlen.pl>).
3. Informacje na temat Programu udzielane są w dni powszednie, mailowo pod adresem: kontakt@funlab.edu.pl.
4. Złożenie Wniosku w Programie jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
5. We wszelkich sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio postanowienia aktualnie obowiązującego Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <https://fundacjalukasiewicza.orlen.pl/nasze-programy/angazujemy-i-pomagamy-dzialac/program-darowizn-calorocznych/>, zaś w kwestiach wykraczających poza ich ramy decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
6. Fundacji przysługuje prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie z ważnych powodów obejmujących:
 - 1) Zmiany w zakresie: danych adresowych, nazwy lub formy prawnej Fundacji;
 - 2) Zmianę przepisów prawa;
 - 3) Prawomocny wyrok sądu;
 - 4) Prawomocną decyzję administracyjną;
 - 5) Siłę wyższą w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego;
 - 6) Potrzebę uproszczenia funkcjonowania Programu;
 - 7) Wprowadzenie dodatkowych rozwiązań dla Wnioskodawców;
 - 8) Zapobieganie nadużyciom lub łamaniu zasad funkcjonowania Programu.

Klauzula informacyjna

dla osób reprezentujących Wnioskodawców lub wskazanych przez Wnioskodawców do kontaktu przy złożeniu Wniosku, zawarciu i realizacji Umowy z Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza

(Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)

1. Fundacja ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Warszawie (Fundacja), informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Kontakt z administratorem możliwy jest pod adresem pocztowym: 01-224 Warszawa, ul. Marcina Kasprzaka 25 lub pod adresem e-mail: kontakt@funlab.edu.pl.
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji służy następujący adres e-mail: iod.fundacja-orlen@energa.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane do Fundacji przez podmiot współpracujący z Fundacją lub zamierzający współpracować z Fundacją i stanowią, w zależności od rodzaju współpracy, dane niezbędne do reprezentacji Wnioskodawcy oraz jej weryfikacji lub/oraz dane kontaktowe.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez Fundację, w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:
 - a) realizacji Programu FunLab – III edycja Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza oraz zobowiązań opisanych w Regulaminie Programu, a także wykonania obowiązków wynikających z umowy z Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, której stroną jest/będzie podmiot wskazany w pkt 3, w szczególności w celu weryfikacji oświadczeń złożonych przez podmiot wskazany w pkt 3, w tym potwierdzenia posiadanych uprawnień do reprezentacji, kwalifikacji osób wskazanych do realizacji umowy, kontaktu przy wykonaniu umowy, wymiany korespondencji, kontroli należytego wykonania umowy, rozliczenia umowy oraz zachowania zasad poufności;
 - b) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń, w tym roszczeń pomiędzy Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza a Panią/Panem lub pomiędzy Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza a podmiotem wskazanym w pkt. 3,
5. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 4 powyżej jest:
 - prawnie uzasadniony interes Fundacji (zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO) polegający na umożliwieniu prawidłowego i efektywnego wykonywania umowy

pomiędzy Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza, a podmiotem wskazanym w pkt 3.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Organizatora partnerom oraz podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym usługi kurierskie, prawne, windykacyjne, księgowo, archiwizacyjne.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji Programu zgodnie z Regulaminem, rozliczenia Programu, a także do czasu wygaśnięcia lub przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających z Regulaminu lub Umowy.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 4 powyżej. Odmowa uniemożliwi realizację Programu na rzecz Wnioskodawcy.
9. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do treści swoich danych - prawo do sprostowania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku, kiedy Fundacja przetwarza dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu; sprzeciw można wyrazić ze względu na szczególną sytuację
 - prawo do przenoszenia danych, tj. prawo otrzymania od Fundacji danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Wnioskodawca może przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby Fundacja przesłała dane do innego administratora. Jednakże Fundacja zrobi to, tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych przetwarzanych na podstawie umowy z Wnioskodawcą,

Żądanie dotyczące realizacji ww. praw mogą Państwo wysłać na adres poczty elektronicznej: fundacja@pgnig.pl lub adres siedziby Fundacji ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza wskazany w pkt. 1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

WZÓR PEŁNOMOCNICTWA DO ZAWARCIA UMOWY DAROWIZNY (GRANTU)

PEŁNOMOCNICTWO

Działając w imieniu:

.....
(nazwa organu prowadzącego)

z siedzibą w:

adres:

NIP/REGON:

reprezentowanego przez:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

na podstawie:

.....
(np. ustawy, statutu, uchwały, pełnomocnictwa – wskazać podstawę umocowania)

udzielam niniejszym pełnomocnictwa:

Pani/Panu
(imię i nazwisko)

stanowisko:

legitymującej/mu się dokumentem tożsamości:

.....

do działania w imieniu i na rzecz organu prowadzącego szkołę:

.....
(nazwa szkoły – Grantobiorcy oraz numer RSPO)

w zakresie:

- 1) zawarcia z Fundacją ORLEN im. Ignacego Łukasiewicza umowy darowizny (grantu), o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu programu grantowego „FunLab” – III edycja;
 - 2) składania wszelkich oświadczeń woli i wiedzy związanych z zawarciem tej umowy;
 - 3) uzgadniania i akceptowania treści umowy oraz jej załączników;
 - 4) podpisania umowy oraz wszelkich dokumentów związanych z jej wykonaniem, w tym ewentualnych aneksów;
 - 5) dokonywania wszelkich czynności faktycznych i prawnych niezbędnych do realizacji oraz rozliczenia umowy darowizny.
-

Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji organu prowadzącego:

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

.....
(podpis – jeżeli wymagana reprezentacja łączna)