

Regulamin programu grantowego „ORLEN dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych”

edycja 2026 r.

(dalej: „Regulamin”)

Organizatorem programu grantowego pn. „**ORLEN dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych**” jest Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000037031, posługująca się numerem NIP: 774-26-91-813 oraz numerem REGON: 611330322, zwana dalej „**Organizatorem**” lub „**Fundacją**”.

Program prowadzony jest we współpracy z ORLEN Spółką Akcyjną z siedzibą w Płocku, ul. Chemików 7, 09-411 Płock, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000028860, posługującą się numerem NIP: 774-00-01-454, zwaną dalej „**ORLEN S.A.**”.

§ 1

Definicje

1. **Drużyna** - Młodzieżowa Drużyna Pożarnicza lub Dziecięca Drużyna Pożarnicza prowadzona przez Wnioskodawcę, której działań dotyczy Wniosek;
2. **Grant** – celowa darowizna pieniężna przekazywana przez Fundację na podstawie umowy darowizny zawartej z Grantobiorcą w celu realizacji Projektu w ramach Programu;
3. **Grantobiorca** – Wnioskodawca, który został wytypowany do otrzymania Grantu oraz z którym Organizator podpisał Umowę darowizny w ramach Programu;
4. **Grupa ORLEN** – oznacza ORLEN S.A. oraz spółki handlowe, będące jej jednostkami zależnymi w rozumieniu Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej 10 – Skonsolidowane sprawozdania finansowe lub innego standardu znajdującego zastosowanie w jego miejsce;
5. **Komisja Programowa** – komisja złożona z co najmniej 3 (słownie: trzech) osób, powołanych przez Organizatora, której celem jest ocena formalna oraz merytoryczna Wniosków oraz sporządzenie listy rankingowej Wniosków spełniających kryteria udziału w Programie;
6. **Odbiorca Projektu** – osoba fizyczna, grupa osób lub podmiot, do którego skierowane są działania Projektu i którzy korzystają z jego rezultatów, w tym mieszkańcy Społeczności lokalnej;
7. **Program** – program grantowy pn. „**ORLEN dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych**”; którego celem jest wspieranie aktywności i rozwoju kompetencji małoletnich członków MDP i DDP, w tym realizacji przez nich projektów na rzecz społeczności lokalnych.
8. **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę w zakresie wykorzystania Grantu, określone we Wniosku oraz w Umowie, wraz z kosztorysem jego wykonania.
9. **Społeczność lokalna** – ogół mieszkańców obszaru, na którym realizowany jest Projekt, w szczególności gminy, powiatu lub ich części, ze szczególnym uwzględnieniem środowiska funkcjonowania Wnioskodawcy;

10. **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna biorąca bezpośredni udział w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w szczególności małoletni członek Drużyny, wolontariusz lub inna osoba zaangażowana w realizację działań projektowych;
11. **Umowa** – umowa celowej darowizny pieniężnej podpisywana w ramach Programu przez Organizatora z Grantobiorcą w celu przyznania Grantu;
12. **Wniosek** – stosownie do § 4 ust. 3 poniżej, odpowiednio: albo (i) Wniosek o dofinansowanie Projektu, a w przypadku braku wkładu własnego lub środków finansowanych z innych źródeł, albo (ii) Wniosek o sfinansowanie Projektu – każdorazowo złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu, poprzez generator wniosków dostępny na stronie internetowej <https://darowiznyfundacja.orlen.pl/> (dalej: „**Generator Wniosków**”), wraz z kosztorysem jego wykonania, o którym mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, przygotowanym zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu (dalej: „**Kosztorys Projektu**”);
13. **Wnioskodawca** – składająca Wniosek oraz zarejestrowana i działająca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej **jednostka Ochotniczej Straży Pożarnej** (dalej: „OSP”) prowadząca Młodzieżową Drużynę Pożarniczą (dalej: „MDP”) lub Dziecięcą Drużynę Pożarniczą (dalej: „DDP”) na podstawie postanowień statutu Wnioskodawcy;

§ 2

Cel Programu

1. Celem Programu jest aktywizacja Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych i Dziecięcych Drużyn Pożarniczych, a także rozwój kompetencji ich małoletnich członków, poprzez wsparcie inicjatyw społecznych podejmowanych przez nie na rzecz Społeczności lokalnych, związanych w szczególności z bezpieczeństwem, ochroną przeciwpożarową, ochroną ludności, edukacją, integracją społeczną oraz budowaniem postaw obywatelskich.
2. W ramach Programu, w oparciu o postanowienia Regulaminu, zostaną wybrane Wnioski, które otrzymają wsparcie w postaci Grantu. Granty zostaną przyznane wybranym Wnioskodawcom na Projekty, które:
 - 1) skierowane są do Społeczności lokalnej i wynikają z przeprowadzonej analizy potrzeb jej mieszkańców;
 - 2) mają określony cel i konkretną grupę Odbiorców Projektu oraz posiadają rzeczowe i spójne uzasadnienie, jasno określone działania, przewidywane rezultaty oraz realne koszty realizacji;
 - 3) związane są tematycznie z bezpieczeństwem lub ochroną przeciwpożarową lub ochroną ludności lub edukacją lub integracją społeczną lub budowaniem postaw obywatelskich;
 - 4) zapewniają nieodpłatny udział Odbiorcom Projektu;
 - 5) realizowane są na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Priorytetem w działalności dobroczynnej Fundacji jest wspieranie Społeczności lokalnych sąsiadujących z zakładami produkcyjnymi, infrastrukturą magazynową czy miejscami, w których Grupa ORLEN prowadzi prace wydobywcze i inwestycyjne oraz wspieranie inicjatyw, które odpowiadają na ryzyka związane z działalnością biznesową podmiotów z Grupy ORLEN.

§ 3

Zasady Programu

1. Program realizowany jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty w ramach Programu wynosi: 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych).
3. Maksymalna kwota pojedynczego grantu to 20.000, 00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
4. Wkład własny finansowy lub niefinansowy Wnioskodawcy nie jest wymagany w ramach Programu i nie podlega ocenie ani punktowaniu na etapie oceny Wniosków.
5. Projekt musi zostać zrealizowany w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia 31.03.2027 roku.
6. Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 i § 5 Regulaminu.
7. Przystępując do Programu Wnioskodawca potwierdza, że:
 - 1) akceptuje treść Regulaminu;
 - 2) spełnia wszystkie warunki Programu wynikające z Regulaminu uprawniające do udziału w Programie.

§ 4

Wnioskowanie do Programu

1. Wnioski o dofinansowanie lub sfinansowanie Projektu w ramach Programu należy złożyć on-line, poprzez prawidłowe wypełnienie formularza pn. „ORLEN dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych”, który dostępny jest w [Generatorze Wniosków](#). Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
2. Wniosek należy złożyć w terminie od 12.10.2026 roku do 02.11.2026 roku (dalej: „Nabór”).
3. Jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden Wniosek w danej edycji Programu.
4. Złożony Wniosek może dotyczyć tylko jednej drużyny (MDP lub DDP) prowadzonej przez Wnioskodawcę.
5. Warunkiem ubiegania się o Grant jest prowadzenie przez Wnioskodawcę Drużyny przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem zakończenia Naboru Wniosków (tj. 02.11.2026 roku).
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia w profilu Wnioskodawcy w Generatorze Wniosków następujących aktualnych dokumentów:
 - 1) skan statutu jednostki OSP (dotyczy OSP działającego w formie stowarzyszenia zarejestrowanego w KRS) zawierającego postanowienia potwierdzające prowadzenie przez Wnioskodawcę Młodzieżowej Drużyny Pożarniczej (MDP) lub Dziecięcej Drużyny Pożarniczej (DDP), zgodnie z definicją Wnioskodawcy określoną w § 1 ust. 13 Regulaminu.
 - 2) aktualny odpis z KRS lub innego właściwego rejestru lub inne dokumenty i pełnomocnictwa potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy;
 - 3) zaświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wskazanym w profilu Wnioskodawcy, nie starsze niż 3 lata od daty złożenia Wniosku. Akceptowalne formy zaświadczenia to:
 - a. zaświadczenie lub potwierdzenie z banku o prowadzeniu rachunku;
 - b. wyciąg bankowy, którego pierwsza strona zawiera nazwę Wnioskodawcy oraz numer rachunku bankowego;
 - c. umowa o prowadzenie rachunku bankowego, w zakresie umożliwiającym identyfikację Wnioskodawcy i numeru rachunku;
 - d. potwierdzenie przelewu wykonanego przez Wnioskodawcę, zawierające nazwę Wnioskodawcy i numer rachunku.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych podanych w profilu Wnioskodawcy w Generatorze Wniosków, w szczególności adresu Wnioskodawcy oraz numeru konta bankowego.
8. We Wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest wyrazić zgodę na przestrzeganie postanowień Regulaminu oraz złożyć oświadczenie, że nie został postawiony w stan likwidacji/upadłości. Zgoda oraz oświadczenie, o których mowa powyżej, składane są poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola (checkboxa) we Wniosku i nie wymagają składania odrębnego dokumentu ani załącznika.
9. Obowiązkowym elementem Wniosku do uzupełnienia w Generatorze Wniosków jest Kosztorys Projektu, który należy zamieścić jako załącznik we Wniosku. Wzór Kosztorysu Projektu w formie edytowalnej (.xlsx) dostępny jest do pobrania w formularzu wniosku.
10. Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status Wniosku pn. „złożony”.
11. Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia co do treści Wniosku i Kosztorysu Projektu, jak też o dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku.
12. Z zastrzeżeniem ust. 11 powyżej, Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione i niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie, nie będą rozpatrywane.
13. Organizator może wykluczyć Wnioskodawcę z Programu również w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Wnioskodawcę na jakimkolwiek etapie Programu postanowień niniejszego Regulaminu lub przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie dotyczącym działalności Wnioskodawcy;
 - 2) stwierdzenia, że oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę są niezgodne z prawdą, a w szczególności w przypadku przekazania przez Wnioskodawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na decyzję Zarządu Fundacji dotyczącą przyznania Grantu lub na realizację umowy darowizny;
 - 3) wpływania przez Wnioskodawcę na wynik Programu;
 - 4) podjęcia przez Wnioskodawcę innych działań lub zaniechań niezgodnych z Regulaminem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub z zasadami współżycia społecznego lub działań godzących w wizerunek lub dobre imię Fundacji lub ORLEN S.A.
14. Lista Wniosków rozpatrzonych pozytywnie (którym przyznano Grant) zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Regulaminu, zostanie ogłoszona na stronie Fundacji: <https://fundacja.orklen.pl>, najpóźniej do dnia 15.12.2026 roku.
15. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. W celu uniknięcia wątpliwości Organizator wskazuje, że złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu i stanowi jedynie podstawę do rozważenia udzielenia Grantu przez Fundację.
17. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - 1) unieważnienia Naboru Wniosków w całości lub w części na każdym jego etapie, bez podania przyczyny;
 - 2) zmiany harmonogramu Naboru, w tym jego przedłużenia;
 - 3) przeprowadzenia dodatkowego Naboru Wniosków, w szczególności w przypadku niewykorzystania pełnej puli środków przeznaczonych na Granty.

§ 5

Warunki przyznawania Grantów

1. Organizator powołuje Komisję Programową do oceny formalnej i merytorycznej Wniosków.
2. Komisja Programowa dokonuje oceny wszystkich Wniosków pod względem formalnym biorąc pod uwagę w szczególności czy:
 - 1) Wniosek został złożony za pomocą Generatora Wniosków;
 - 2) Wniosek został złożony w terminie określonym w § 4 ust. 2 Regulaminu;
 - 3) profil Wnioskodawcy w Generatorze Wniosków posiada wszystkie aktualne informacje i niezbędne elementy, o których mowa w § 4 powyżej;
 - 4) Kosztorys Projektu został uzupełniony na wzorze Kosztorysu Projektu stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu;
 - 5) Kosztorys Projektu zawiera jedynie koszty kwalifikowane, o których mowa w § 6 Regulaminu.
3. Komisja Programowa odrzuci Wniosek, jeśli wystąpi którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) Wniosek nie jest jedynym złożonym przez tego samego Wnioskodawcę w danej edycji Programu;
 - 2) Wnioskodawca, zgodnie z Regulaminem, nie jest podmiotem uprawnionym do złożenia Wniosku;
 - 3) Wnioskodawca złożył Wniosek na kwotę wyższą niż dopuszczalna;
 - 4) Kosztorys Projektu nie został przygotowany na wzorze Kosztorysu Projektu stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu;
 - 5) Wniosek został złożony w inny sposób niż poprzez Generator Wniosków;
 - 6) profil Wnioskodawcy w Generatorze Wniosków nie posiada wszystkich aktualnych informacji i niezbędnych elementów, o których mowa w § 4;
 - 7) Kosztorys Projektu zawiera wydatki niekwalifikowane, o których mowa w § 6 Regulaminu.
4. Komisja Programowa, po odrzuceniu Wniosków, o których mowa w ust. 3 powyżej, dokona oceny merytorycznej pozostałych Wniosków.
5. Podczas oceny merytorycznej Wniosków pod uwagę będą brane łącznie poniższe kryteria:
 - 1) wartość społeczna Projektu (trafność diagnozy potrzeb i wpływ na Społeczność lokalną) (0-20 punktów);
 - 2) jakość koncepcji (formy realizacji, harmonogram, kosztorys, zarządzanie Projektem) (0-20 punktów);
 - 3) trwałość rezultatów Projektu (0-10);
 - 4) rozwój kompetencji członków MDP lub DDP (0-10);
6. zaangażowanie w realizację Projektu podmiotów działających na rzecz Społeczności lokalnej w szczególności: bibliotek, domów kultury, świetlic środowiskowych, szkół i przedszkoli, domów i klubów seniora, organizacji pozarządowych czy innych instytucji i podmiotów prowadzących działalność społeczną, edukacyjną lub kulturową (0-5 punktów).
7. Na podstawie kryteriów określonych w ust. 5 powyżej Komisja Programowa sporządzi ranking Wnioskodawców w kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów.
8. Na podstawie listy rankingowej, Komisja Programowa wyłoni najlepsze Projekty i zawnioskuje do Zarządu Fundacji o przyznanie Grantów najlepszym Wnioskowi.
9. Komisja Programowa w swoich pracach, zwłaszcza w ocenie Wniosków, może posiłkować się wsparciem ekspertów zewnętrznych.

10. Decyzja w sprawie przyznania Grantu danemu Wnioskodawcy podjęta zostanie w formie uchwały przez Zarząd Fundacji (dalej: „**Decyzja**”). Zarząd Fundacji nie ma obowiązku uzasadniania podjętych Decyzji.
11. 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.
12. Decyzja Zarządu Fundacji w sprawie przyznania, albo odmowy udzielenia Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej procedura odwoławcza.
13. Najpóźniej do dnia 18.12.2026 roku wszystkim Wnioskom w Generatorze Wniosków zostanie nadany nowy status: „Odrzucony” (Wniosek rozpatrzony negatywnie), bądź „Przyznany” (Wniosek rozpatrzony pozytywnie i przyznany Grant).
14. Zarząd Fundacji ma prawo przyznać Wnioskodawcy Grant w kwocie niższej niż kwota wnioskowana we Wniosku przez Wnioskodawcę. W takim przypadku Organizator prześle Wnioskodawcy propozycję nowego kosztorysu. Zaakceptowanie nowego kosztorysu przez Wnioskodawcę jest warunkiem zawarcia Umowy i przekazania Grantu.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. W Kosztorysie Projektu Wnioskodawcy zobowiązani są wskazać wydatki, które mogą zostać sfinansowane, albo dofinansowane ze środków przekazanych przez Fundację w ramach Grantu.
2. Wydatki mogą być ponoszone wyłącznie na rzecz podwykonawców, którzy posiadają ugruntowaną pozycję na rynku oraz:
 - 1) prowadzą działalność gospodarczą, od co najmniej 2 lat, co potwierdza wpis do Krajowego Systemu Sądowego lub innego właściwego rejestru działalności gospodarczej, lub;
 - 2) specjalizują się w realizacji usług lub dostaw odpowiadających celowi dofinansowania.
3. Fundacja wskazuje, że w ramach Projektu i przyznanego Grantu, z zastrzeżeniem wyłączeń wskazanych w ust. 4 i 5 poniżej, uznaje za kwalifikowane następujące wydatki:
 - 1) **Część I – wydatki bezpośrednio związane z realizacją Projektu:**
 - a. materiały, narzędzia i usługi niezbędne do realizacji Projektu i bezpośrednio wykorzystywane w działaniach projektowych;
 - b. transport uczestników Projektu, druk, przewóz i wysyłka materiałów;
 - c. wyżywienie Uczestników Projektu w ramach działań projektowych;
 - d. wynajem pomieszczeń do przeprowadzenia działań Projektu;
 - e. koszty ubezpieczenia Uczestników Projektu dotyczące działań realizowanych w ramach projektu;
 - f. opłaty związane z udziałem Uczestników Projektu w warsztatach, szkoleniach i innych wydarzeniach służących realizacji celów Projektu;
 - g. koszty działań w ramach Projektu;
 - h. udokumentowane wynagrodzenia dla specjalistów, bez których realizacja Projektu nie jest możliwa.
 - 2) **Część II – wydatki na doposażenie MDP lub DDP** - wartość wydatków kwalifikowanych w tej części nie może przekroczyć 25% wnioskowanej kwoty Grantu:
 - a. zakup wyposażenia, sprzętu, narzędzi oraz innych na rzecz doposażenia MDP lub DDP.

4. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu Grantu, Fundacja ORLEN może dokonać zmian lub korekt w przedstawionym przez Wnioskodawcę Kosztorysie Projektu, w szczególności poprzez:
 - 1) zmianę kwalifikacji wydatków pomiędzy częściami Kosztorysu Projektu;
 - 2) ograniczenie wartości poszczególnych pozycji kosztowych w Kosztorysie Projektu;
 - 3) uznanie części wydatków za niekwalifikowane.Akceptacja przez Wnioskodawcę Kosztorysu Projektu po zmianach wprowadzonych przez Fundację stanowi warunek zawarcia Umowy Grantowej.
5. Zakupiony w ramach realizacji Projektu sprzęt, wyposażenie i inne środki trwałe na rzecz MDP lub DDP pozostają po zakończeniu realizacji Projektu w posiadaniu Wnioskodawcy i są przeznaczone do dalszego wykorzystania na potrzeby działalności MDP lub DDP przez okres 5 (pięciu) lat zgodnie z celami Programu.
6. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 2 powyżej są wydatkami nieuprawnionymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. **W szczególności wydatkami niekwalifikowanymi** są wydatki przeznaczone na:
 - 1) bieżącą działalność Grantobiorcy, w tym wynagrodzenia pracowników Grantobiorcy lub osób nie będących pracownikami, lecz pozostających z Grantobiorcą w stałym stosunku cywilnoprawnym (np. poprzez zawartą na czas nieokreślony lub długoterminowy, umowę o świadczenie usług lub umowę zlecenie) z tytułu wykonywania obowiązków służbowych;
 - 2) 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), **w przypadku gdy 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.
 - 3) udzielanie pożyczek i spłatę zobowiązań Grantobiorcy;
 - 4) działania, które zostały zrealizowane do dnia poprzedzającego dzień podpisania Umowy;
 - 5) bezpośrednią pomoc finansową dla osób fizycznych;
 - 6) zagraniczne: wycieczki, wyjazdy lub szkolenia;
 - 7) kary, grzywny i odsetki karne;
 - 8) zakupy napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających;
 - 9) zakup żywności wysoko przetworzonej np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność w punktach gastronomicznych typu fast food;
 - 10) zapłatę podatku dochodowego od osób prawnych;
 - 11) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 12) inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją Projektu.

- 13) zakup sprzętu, wyposażenia i urządzeń przeznaczonych do prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych, ratowniczych lub operacyjnych jednostek OSP, w tym w szczególności sprzętu i wyposażenia wykorzystywanego w działaniach interwencyjnych (np. motopompy, węże pożarnicze, sprzęt hydrauliczny, aparaty ochrony dróg oddechowych, ubrania bojowe, radiotelefony).
 - 14) Fundacja ORLEN może uznać za niekwalifikowane także inne wydatki, które nie są niezbędne do realizacji Projektu, pozostają bez związku z jego celami lub nie zostały należycie uzasadnione przez Wnioskodawcę.
 - 15) koszty administracyjne Projektu.
7. Wnioskodawca, który nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) przedkłada kosztorys w kwotach brutto, przy czym podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny. Wnioskodawca, który jest czynnym podatnikiem VAT przedkłada kosztorys z oznaczeniem kwot brutto lub netto. Podatek VAT może zostać uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie w przypadku braku możliwości jego odliczenia przez Wnioskodawcę.

§ 7

Sposób dofinansowania Projektów

1. W przypadku przyznania Wnioskodawcy Grantu, Organizator i Wnioskodawca zawrą Umowę określającą strony umowy, wysokość udzielonego Grantu, cel i termin realizacji Projektu zgodny ze złożonym uprzednio przez Wnioskodawcę Wnioskiem z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, sposób i czas rozliczenia się z Grantu, zasady odwołania Grantu i odstąpienia od Umowy, okres obowiązywania Umowy, zasady posługiwania się logotypem lub nazwą Organizatora oraz inne istotne warunki.
2. Przed zawarciem Umowy Organizator dopuszcza możliwość zgłoszenia Wnioskodawcom propozycji zmian do założeń Projektu, jego treści merytorycznych oraz Kosztorysu Projektu. W takim przypadku zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę będzie warunkiem zawarcia Umowy.
3. Warunkiem wypłacenia Grantu jest otrzymanie przez Organizatora od Wnioskodawcy podpisanej i kompletnej Umowy do dnia 10.01.2027 roku.
4. Grant przekazany zostanie przelewem bankowym na rachunek Grantobiorcy wskazany w Umowie.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania otrzymanego Grantu wyłącznie zgodnie z poleceniem na cel wskazany w Umowie (darowizna celowa) stosownie do art. 893 Kodeksu cywilnego.
6. W przypadku realizacji Projektu z udziałem osób małoletnich, Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia im bezpieczeństwa oraz działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dotyczącymi ochrony małoletnich. Grantobiorca posiadać będzie przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i odpowiedzialności cywilnej (OC) Uczestników Projektu oraz ochronę od odpowiedzialności cywilnej Grantobiorcy (OC).
7. Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania zgód rodziców lub opiekunów prawnych na udział osób małoletnich (w szczególności członków MDP/DDP) w Projekcie oraz na ich udział w poszczególnych działaniach projektowych.
8. Grantobiorca ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo małoletnich Uczestników Projektu w trakcie realizacji Projektu.
9. Osoby uczestniczące w realizacji Projektu z ramienia Grantobiorcy i mające kontakt z małoletnimi Uczestnikami Projektu, powinny posiadać odpowiednio:

- a) stosowne uprawnienia potwierdzone certyfikatem/dyplomem lub udokumentowaną historię pracy z dziećmi lub młodzieżą,
 - b) aktualne zaświadczenia o niekaralności,
 - c) aktualne zaświadczenia o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
10. Grantobiorca zobligowany jest do wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich przed rozpoczęciem realizacji Projektu z udziałem małoletnich Uczestników Projektu.
 11. Organizator zastrzega sobie prawo żądania okazania dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań, o których mowa w ust. 9-10 powyżej.
 12. Fundacja dopuszcza możliwość przesunięcia przez Grantobiorcę maksymalnie 10% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w Kosztorysie Projektu będącym załącznikiem do Umowy, z zastrzeżeniem, że dokonywane zmiany nie mogą powodować zwiększenia udziału wydatków w części II Kosztorysu Projektu, przedstawionej w § 6 ust. 2 pkt. 2 powyżej dotyczącej doposażenia MDP lub DDP służącego działalności statutowej i bieżącej aktywności jednostki.
 13. Wykorzystanie Grantu w innym celu niż określony w Umowie lub dokonanie przesunięć pomiędzy pozycjami Kosztorysu Projektu przekraczających 10% kwoty Grantu jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Fundacji. Zgoda, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, udzielana jest na podstawie uzasadnionego wniosku Grantobiorcy, przesłanego w formie elektronicznej, wraz z propozycją zaktualizowanego Kosztorysu Projektu, na adres e-mail: strazacy@orlen.pl. Wniosek można złożyć nie później niż do dnia 28.02.2027 roku. Zmiany, o których mowa w niniejszym ustępie dokonywane będą w formie aneksu do Umowy.
 14. Jeśli Grantobiorca:
 - 1) nie przeznaczy w całości lub w części Grantu na cel określony w Umowie lub;
 - 2) przeznaczy Grant w całości lub w części na inny cel niż określony w Umowie lub;
 - 3) nie zrealizuje Projektu,zobowiązany będzie do zwrotu odpowiednio całości lub 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 Grantu. Szczegółowe postanowienia dotyczące możliwości odwołania Grantu przez Fundację określać będzie Umowa.

§ 8

Rozliczenie Projektów

1. W terminie do 30.04.2027 roku, Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Fundacji – za pośrednictwem systemu informatycznego dostępnego na stronie: <https://darowiznyfundacja.orlen.pl/> – rozliczenie z wykorzystania Grantu (dalej jako: „**Rozliczenie**”) zawierające:
 - 1) część merytoryczną w postaci podsumowania działań w formie opisowej (według wzoru dostępnego w Generatorze Wniosków);
 - 2) część finansową zawierającą rozliczenie kosztów Projektu, na którą składają się:
 - a. wizualizacje oryginałów dokumentów dostępnych w Krajowym Systemie E-Faktur lub potwierdzone za zgodność z oryginałem skany dokumentów księgowych, takich jak: faktury, rachunki, listy płac, rachunki do umów cywilnoprawnych oraz noty obciążeniowe, pozwalające Fundacji na przeprowadzenie weryfikacji kosztów i wydatków związanych z wykorzystaniem Grantu.

- b. Grantobiorca zobligowany jest trwale opisać fronty oryginałów dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę rozliczenia Darowizny formułą „Zakup zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ...” wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków Grantu oraz podpisem Grantobiorcy lub osób umocowanych do reprezentacji Grantobiorcy.
 - c. W przypadku E-Faktur krajowych, w uwagach od wystawcy powinien być zamieszczony zapis „Nabywca oświadcza, że zakup zrealizowano ze środków Fundacji ORLEN w kwocie ... zgodnie z umową ...” wraz z kwotą, która zostaje pokryta ze środków z Grantu.
 - d. W przypadku braku możliwości oznaczenia E-Faktur w sposób opisany powyżej, Grantobiorca może przedłożyć oświadczenie w formie ustalonej i zaakceptowanej przez Fundację, zawierające analogiczną informację wraz z listą E-Faktur.
 - e. potwierdzenie transakcji – w przypadku wydatków opłaconych bezgotówkowo;
 - f. wypełnione Oświadczenie Obdarowanego w związku z wykonaniem Umowy;
 - g. potwierdzenie zwrotu niewykorzystanych środków – w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty Grantu (w tytule przelewu należy podać numer zawartej Umowy);
 - h. inne dokumenty, o których przekazanie lub okazanie wystąpi Fundacja.
- 3) zdjęcia dokumentujące zrealizowane zakupy, oznaczenia sprzętu oraz aktywności realizowane w ramach Projektu.
- 2. Fundacja w trakcie realizacji Projektu ma prawo monitorować w sposób uzgodniony z Grantobiorcą zgodność wykorzystania Grantu z Regulaminem i Umową.
 - 3. Fundacja - mając zwłaszcza na uwadze ograniczenia, o których mowa w § 6 Regulaminu - zastrzega sobie prawo do odrzucenia dokumentów załączonych do Rozliczenia, jeśli naruszają ograniczenia udzielenia i wykorzystania Grantu. Odrzucenie przedstawionych dokumentów powoduje obowiązek zwrotu Grantu lub zakwestionowanej części Grantu wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi, w którym powinien nastąpić zwrot Grantu, zgodnie z wezwaniem do zwrotu Grantu.
 - 4. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe dokumentujące koszty Projektu powinny zostać wystawione na Grantobiorcę po dniu zawarcia Umowy i nie później niż 31.03.2027 roku.
 - 5. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie później niż do dnia 31.05.2027 roku. Zarząd podejmuje decyzję na pisemny wniosek Grantobiorcy, w którym zawarte powinno być uzasadnienie oraz proponowany termin przekazania Rozliczenia. Decyzja Zarządu jest ostateczna i przekazywana Grantobiorcy w drodze korespondencji elektronicznej (e-mail).
 - 6. Fundacja uprawniona jest do kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu załączonej do Rozliczenia. Kontrola dokumentacji, w tym wgląd w siedzibie Grantobiorcy do ksiąg oraz innych dokumentów, może się odbyć 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 dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu, w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich warunków takiej kontroli. Utrudnienie lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli dokumentacji dotyczącej wykorzystania Grantu przez Fundację, uprawnia Fundację do żądania zwrotu całości lub części Grantu, którego dotyczy kontrola.
 - 7. Dokumenty (w tym rachunki, faktury) przedłożone wraz z Rozliczeniem w celu rozliczenia Grantu powinny zostać wystawione w języku polskim zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa.

W przypadku dokumentów wystawionych w języku obcym, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia tych dokumentów na język polski.

8. 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. W przypadku utrwalania i wykorzystywania wizerunku Uczestników Projektu Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania stosownych zgód: od uczestników pełnoletnich lub od rodziców albo opiekunów prawnych w przypadku małoletnich Uczestników Projektu.
10. Grantobiorca odpowiada za zgodność przetwarzania wizerunku uczestników Projektu z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami o ochronie danych osobowych. Publikowanie przez Grantobiorcę (w szczególności w mediach społecznościowych lub na stronach internetowych) oraz przekazywanie materiałów (w tym materiałów fotograficznych i audiowizualnych) do Fundacji jest równoznaczne ze złożeniem przez Wnioskodawcę oświadczenia, że posiada on wszelkie zgody wymagane przepisami prawa, w tym zgody na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku Uczestników Projektu, a w przypadku osób małoletnich – zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i 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; **RODO**) informujemy, iż:

1. Administratorami danych osobowych są: Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7 oraz ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7, a także Spółka Grupy ORLEN / inna Fundacja korporacyjna, które przystąpiły do Porozumienia o współadministrowaniu danymi osobowymi w zakresie prowadzenia działalności społecznej i dobroczynnej (lista podmiotów, które przystąpiły do Porozumienia udostępniona jest na stronie: www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Dane osobowe”).
2. Za realizację praw osób odpowiada Fundacja ORLEN. Do kontaktu z Inspektorem ochrony danych w Fundacji służy następujący adres email: iodods@orlen.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Kontakt”.
3. Dane osobowe osób wnioskujących o Grant przetwarzane są w następujących celach:
 - a. podjęcia działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku o Grant zgodnie z zapisami Regulaminu oraz wykonania umowy w przypadku przyznania Grantu,
 - b. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowego,
 - c. kontaktu, weryfikacji uprawnień do złożenia Wniosku o Grant, prawidłowości złożonych dokumentów oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,

- d. kontaktu i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Programu oraz innych działań statutowych Fundacji – wyłącznie, gdy wyrażono odrębną zgodę.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Fundację danych osobowych w celach wskazanym w ust. 3 powyżej jest:
- rozpatrzenie Wniosku o Grant, w tym podjęcie działań przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - wypełnienie obowiązku prawnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - zgoda na kontakt w celach informacyjno-promocyjnych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Dane osobowe mogą być ujawniane przez Fundację podmiotom z nią współpracującym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Partnerom Fundacji, podmiotom świadczącym usługi teleinformatyczne, doręczania korespondencji i przesyłek, księgowe, prawne, windykacyjne oraz archiwizacji.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Podanie danych osobowych jest konieczne do podjęcia działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku o Grant. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Wniosku.
7. Dane osobowe przetwarzane są przez okres działań niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku o Grant zgodnie z zapisami Regulaminu oraz wykonania umowy w przypadku przyznania Grantu, a także do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń, jak również przez okres konieczny do realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
8. Dane mogą być przekazywane poza EOG w ramach usług IT – wyłącznie na podstawie standardowych klauzul umownych Komisji Europejskiej.
9. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu.
10. Osobom wnioskującym o Grant przysługują 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 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 Grantobiorcą,
 - 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 cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem).

Żądanie dotyczące realizacji ww. praw można wysłać na adres poczty elektronicznej: iodods@orlen.pl lub adres siedziby Fundacji ORLEN wskazany w pkt.1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

11. Osobom wnioskującym o Grant przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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 2 do niniejszego Regulaminu, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.10.2026 roku.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Fundacji: przy ul. Kasprzaka 25, 01-224 Warszawa oraz na stronie internetowej Fundacji: www.fundacja.orlen.pl.
3. Informacje na temat Programu udzielane są od wtorku do czwartku w godzinach od 10:00 do 15:00. Wszelkie pytania i uwagi można kierować na nr telefonu: 22 677 39 46 lub adres e-mail: strazacy@orlen.pl.
4. W celu uniknięcia wątpliwości działania sprzeczne z Regulaminem, w szczególności działania wobec których Regulamin przewiduje wprost prawo żądania zwrotu Grantu, należy interpretować jako umowne przesłanki uzasadniające odwołanie darowizny w rozumieniu art. 898 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, co Grantobiorca niniejszym akceptuje i godzi się na to.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy „Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację ORLEN dla organizacji” stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr 204/XIII/2026 Zarządu Fundacji ORLEN z dnia 3 lipca 2026 roku, który dostępny jest na stronie internetowej Fundacji ([„Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację ORLEN dla organizacji”](#)).
6. W kwestiach wykraczających poza ramy Regulaminów, decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
7. Wszelkie spory wynikłe z realizacji Programu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Fundacji.
8. Zarządowi 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.
9. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji: www.fundacja.orklen.pl.

§ 11

Załączniki

Integralną częścią Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór Kosztorysu Projektu;
- 2) Załącznik nr 2 – Klauzula Informacyjna dla osób reprezentujących Wnioskodawcę, wskazanych do kontaktu lub współpracujących z Wnioskodawcą przy zawarciu i realizacji umów z Fundacją ORLEN.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu programu grantowego
„ORLEN dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych”
edycja 2026**

Wzór Kosztorysu Projektu (dostępny do pobrania w formie xlsx. w formularzu Wniosku)

Kosztorys Projektu						
Proszę wypełnić kosztorys projektu w podziale na poniższe kategorie (tylko białe pola)						
Kategoria kosztu (nazwa wydatku)	Koszt jednostkowy	Liczba szt./kpl. etc.	Koszt całkowity (Koszt jednostkowy x liczba szt.) <i>wypełniane automatycznie</i>	Koszt pokrywany z grantu	Koszt pokrywany ze środków własnych <i>wypełniane automatycznie</i>	Uwagi Można doprecyzować pozycję, np. uzasadnić zakup, wskazać jego zastosowanie lub model; model docelowy może się różnić, o ile spełnia te same funkcje, przeznaczenie oraz ma porównywalne parametry i cenę
UWAGA! BIAŁE POLA UZUPEŁNIA WNIOSKODAWCA, SZARE POLA UZUPEŁNIAJĄ SIĘ AUTOMATYCZNIE. KOSZTY, KTÓRE MAJĄ BYĆ POKRYTE Z GRANTU NALEŻY WPISAĆ W KOLUMNIE E.						
CZĘŚĆ I - WYDATKI BEZPOŚRĘDNI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROJEKTU						
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
RAZEM			- zł	- zł	- zł	
CZĘŚĆ II - WYDATKI NA DOPOSAŻENIE MDP LUB DDP						
	- zł	0	- zł	- zł		
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
Suma dla wydatków na doposażenie MDP lub DDP			- zł	- zł	- zł	
Suma			- zł	- zł	- zł	
Część budżetu przeznaczona na doposażenie MDP lub DDP (maksymalnie 25%)						0%

**Załącznik nr 2 do Regulaminu programu grantowego
„ORLEN dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych”
edycja 2026**

KLAUZULA INFORMACYJNA

**dla osób reprezentujących Wnioskodawcę, wskazanych do kontaktu lub współpracujących
z Wnioskodawcą przy zawarciu i realizacji umów z Fundacją ORLEN**

Kto jest administratorem Twoich danych osobowych?

Administratorami danych osobowych są: Fundacja ORLEN z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7 oraz ORLEN S.A. z siedzibą w Płocku (09-411), przy ul. Chemików 7, a także Spółka Grupy ORLEN / inna Fundacja korporacyjna, które przystąpiły do Porozumienia o współadministrowaniu danymi osobowymi w zakresie prowadzenia działalności społecznej i dobroczynnej (lista podmiotów, które przystąpiły do Porozumienia udostępniona jest na stronie: www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Dane osobowe”).

Jak możesz się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych?

Za realizację praw osób odpowiada Fundacja ORLEN. Do kontaktu z Inspektorem ochrony danych w Fundacji służy następujący adres email: iodods@orlen.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby Fundacji ORLEN, wskazany w pkt 1, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.fundacja.orlen.pl w zakładce „Kontakt”.

Jakie dane przetwarzamy?

W zależności od rodzaju współpracy:

- imię i nazwisko,
- stanowisko i funkcja,
- służbowy numer telefonu i e-mail,
- numer PESEL (jeżeli wymagają tego przepisy prawa),
- informacje o uprawnieniach i kwalifikacjach.

W jakim celu przetwarzamy dane?

Dane są przetwarzane, aby:

- realizować Program grantowy, zgodnie z zapisami w Regulaminie oraz dochodzić i bronić roszczeń,
- spełnić obowiązki prawne, w szczególności (np. wynikające z przepisów podatkowych, rachunkowych, ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz, przepisów UE.).
- kontaktować się i prowadzić działania informacyjno-promocyjne dotyczące Programu oraz innych działań statutowych Fundacji – wyłącznie, gdy wyrażono odrębną zgodę.

Na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane?

- prawnie uzasadniony interes Fundacji ORLEN (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający w szczególności na realizacji Programu, kontakcie, weryfikacji uprawnień, obsłudze współpracy oraz dochodzeniu i obronie roszczeń, obowiązki wynikające z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w szczególności

przepisów podatkowych, rachunkowych, ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz przepisów UE,

- zgoda na kontakt w celach informacyjno-promocyjnych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Kto może mieć dostęp do Twoich danych?

Dane mogą być przekazywane spółkom z Grupy ORLEN (w tym Współadministratorom) i innym podmiotom współpracującym z Fundacją, w szczególności podmiotom biorącym udział w procesach zakupowych – wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania i zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, oraz podmiotom świadczącym usługi, takim jak: firmy informatyczne, rachunkowe, kurierskie, ochrony, BHP, prawne, doradcze czy archiwizacyjne.

Jak długo przetwarzamy dane?

Dane są przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa lub niezbędny do ustalenia, dochodzenia albo obrony roszczeń.

Jakie masz prawa?

Masz prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych przepisami RODO,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (jeżeli odbywa się ono na podstawie prawnie uzasadnionego interesu),
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie – jeżeli przetwarzanie odbywa się na jej podstawie,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Żądania dotyczące realizacji powyższych praw możesz kierować na adres e-mail: iodods@orlen.pl lub listownie na adres siedziby Fundacji ORLEN z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.