

Regulamin programu grantowego „ORLEN Razem dla bezpieczeństwa”

Edycja 2026 r.

(dalej: „Regulamin”)

Organizatorem programu grantowego pn. „ORLEN Razem dla bezpieczeństwa” 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, zwany dalej „**ORLEN S.A.**”.

§ 1

Definicje

1. **Program** – program grantowy pn. „ORLEN Razem dla bezpieczeństwa”;
2. **Grant** – celowa darowizna pieniężna przekazywana przez Fundację na podstawie umowy darowizny zawartej z Grantobiorcą w celu realizacji Projektu w ramach Programu;
3. **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;
4. **KSR-G** – oznacza to krajowy system ratowniczo gaśniczy w rozumieniu ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2025 r., poz. 188 z późn. zm.);
5. **KG PSP** – Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej;
6. **Komisja Konkursowa** – komisja złożona, z co najmniej 3 (trzech) osób, powołanych przez Organizatora, której celem jest w szczególności stworzenie listy rekomendacyjnej przedkładanej Zarządowi Fundacji w celu podjęcia decyzji o przyznaniu Grantu;
7. **Komisja Programowa** – komisja złożona, z co najmniej 3 (trzech) osób, powołanych przez Organizatora, której celem jest ocena formalna oraz merytoryczna Wniosków oraz sporządzenie listy rankingowej Wniosków spełniających kryteria udziału w Programie;
8. **Wniosek** – odpowiednio: (i) Wniosek o dofinansowanie Projektu, a w przypadku braku wkładu własnego lub środków finansowanych z innych źródeł (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 2** do Regulaminu (dalej: „**Kosztorys Projektu**”);
9. **Wnioskodawca** – zarejestrowane i działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) **jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej (dalej: „OSP”), w tym:**
 - a) **jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej niewłączone do KSR-G;**

b) jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej włączone do KSR-G;

- 2) i inne podmioty ochrony ludności, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. 2024 poz. 1907), o ile są **organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym jednostki terenowe organizacji pozarządowych posiadające osobowość prawną - zwłaszcza:**

- a) podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa górskiego w rozumieniu ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1154);
- b) podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego w rozumieniu ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 714);
- c) podmioty, z którymi organ ochrony ludności zawarł porozumienie o wykonywaniu zadań na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej

łącznie i dalej nazywane „Wnioskodawcami”. W przypadku organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których jednostki terenowe nie posiadają osobowości prawnej, jednostki te mogą składać oferty w ramach niniejszego Programu, po uzyskaniu zgody jednostki macierzystej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego programu grantowego, w imieniu tej jednostki. Złożenie oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu jednej oferty jednostki macierzystej (zarządu głównego) lub pozostałych oddziałów terenowych. Jednakże w ramach jednej osobowości prawnej oddziały terenowe mogą złożyć maksymalnie 3 dodatkowe oferty.

- 10. **Grantobiorca** – Wnioskodawca, który został wytypowany do otrzymania Grantu oraz z którym Organizator podpisał Umowę darowizny w ramach Programu;
- 11. **Umowa** – umowa darowizny podpisywana w ramach Programu w celu przyznania Grantu;
- 12. **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Grantobiorcę w zakresie wykorzystania Grantu, określone we Wniosku oraz w Umowie, wraz z kosztorysem jego wykonania.

§ 2

Cel Programu

- 1. Celem Programu jest zwiększenie odporności Wnioskodawców i społeczności lokalnych na wystąpienie sytuacji kryzysowych poprzez dofinansowanie lub sfinansowanie Wnioskodawcom zakupu sprzętu i wyposażenia oraz specjalistycznych warsztatów doskonalących, szkoleń, kursów i innych form edukacyjnych.
- 2. W ramach Programu Granty mogą uzyskać wyłącznie Wnioskodawcy, o których mowa w § 1 ust. 9.
- 3. 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) zapewnią realne zwiększenie odporności Wnioskodawców na wystąpienie sytuacji kryzysowych oraz możliwość reagowania na takie sytuacje;

- 2) podniosą poziom bezpieczeństwa społeczności lokalnych na terenie działania Wnioskodawców w razie wystąpienia sytuacji kryzysowych;
 - 3) mają sprecyzowany i konkretny cel, rzeczowe oraz spójne uzasadnienie, a także realne koszty realizacji;
 - 4) realizowane są na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. 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 Grupy ORLEN.

§ 3

Zasady Programu

1. Program realizowany jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Łączna pula przeznaczona na wszystkie Granty w ramach Programu wynosi: 7 000 000,00 zł (słownie: siedem milionów złotych).
3. Projekt musi zostać zrealizowany w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia 30.04.2027 roku.
4. Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 i § 5 Regulaminu.
5. Przystępując do Programu Wnioskodawca potwierdza, że:
 - 1) akceptuje warunki Regulaminu;
 - 2) spełnia wszystkie warunki uprawniające do udziału w Programie.

§ 4

Wnioskowanie do Programu

1. Wnioskodawcy mogą wybrać jedną z **4 (czterech) ścieżek** aplikowania do udziału w Programie. Ścieżki określają typ sprzętu, wyposażenia, specjalistycznych warsztatów doskonalących, szkoleń, kursów i innych form edukacyjnych, które mogą zostać dofinansowane lub sfinansowane w ramach Programu.
2. W ramach wybranej ścieżki uprawnieni Wnioskodawcy mogą przedkładać Wnioski o dofinansowanie lub sfinansowanie Projektu, odpowiednio o tematyce:
 - 1) **Ścieżka nr 1** - profil ewakuacyjny (obejmujący m.in. zadania ewakuacji ludzi, zwierząt, mienia oraz zadania poszukiwania osób zaginionych w terenie);
 - 2) **Ścieżka nr 2** - profil logistyczny (obejmujący m.in. zadania organizacji miejsc tymczasowego zakwaterowania, dystrybucji paliw i energii elektrycznej, przygotowania i dostarczania żywienia oraz dystrybucję wody pitnej i uzdatnienie wody użytkowej);
 - 3) **Ścieżka nr 3** - profil medyczny (obejmujący m.in. zadania organizacji mobilnej pomocy medycznej w terenie, organizacji polowych punktów medycznych);
 - 4) **Ścieżka nr 4** - profil humanitarny (obejmujący m.in. zadania organizacji i obsługi obiektów zbiorowej ochrony, organizacji i obsługi punktów pomocy humanitarnej oraz zadania powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności w miejscach pozbawionych dostępu do usług cyfrowych oraz powszechnego systemu ostrzegania i alarmowania).

3. W ramach wybranej Ścieżki uprawnieni Wnioskodawcy mogą przedkładać Wnioski o dofinansowane lub sfinansowane Projektu do kwoty 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
4. Wnioskodawca może złożyć Wniosek w Programie w ramach tylko jednej Ścieżki.
5. W ramach wybranej Ścieżki uprawnieni Wnioskodawcy zobowiązani są uwzględnić w Kosztorysie Projektu przeznaczenie, co najmniej 20% wnioskowanej kwoty na specjalistyczne warsztaty doskonalące, szkolenia, kursy i inne formy edukacyjne, o których mowa w **Załączniku nr 2** do Regulaminu – Informacja uzupełniająca odnośnie specjalistycznych warsztatów doskonalących, szkoleń, kursów i innych form edukacyjnych.
6. Wnioski o dofinansowanie lub sfinansowanie Projektu w ramach Programu należy złożyć on-line, poprzez prawidłowe wypełnienie formularza pn. „ORLEN Razem dla bezpieczeństwa”, który dostępny jest w [Generatorze Wniosków](#). Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
7. Wniosek należy złożyć w terminie od 06.10.2026 roku do 31.10.2026 roku.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia w profilu organizacji w Generatorze Wniosków następujących aktualnych dokumentów:
 - 1) skan statutu, odpowiednio:
 - a) jednostki OSP (dotyczy OSP jako stowarzyszenia; nie należy mylić ze Statutem Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej);
 - b) podmiotu uprawnionego do wykonywania ratownictwa górskiego;
 - c) podmiot uprawniony do wykonywania ratownictwa wodnego;
 - d) innego podmiotu ochrony ludności;
 - 2) 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 beneficjenta i numer rachunku.
 - 4) Wnioskodawca, przedkładający wniosek, jako podmiot uprawniony do wykonywania ratownictwa górskiego lub podmiot uprawniony do wykonywania ratownictwa wodnego, zobowiązany jest do załączenia do Wniosku skanu dokumentu potwierdzającego uzyskanie zgody ministra właściwego do spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa – odpowiednio górskiego lub wodnego.
 - 5) Wnioskodawca, przedkładający wniosek, jako podmiot, z którymi organ ochrony ludności zawarł porozumienie o wykonywaniu zadań na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej, zobowiązany jest do załączenia do Wniosku skanu dokumentu potwierdzającego zawarcie niniejszego porozumienia.
 - 6) Wnioskodawca zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych podanych w profilu Wnioskodawcy w Generatorze Wniosków, w szczególności adresu organizacji oraz numeru konta bankowego.

- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Potwierdzeniem złożenia Wniosku jest widoczny w Generatorze Wniosków status Wniosku pn. „złożony”.
- 10) Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia, co do treści Wniosku i Kosztorysu Projektu, jak też o dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do rozpoznania Wniosku.
- 11) Z zastrzeżeniem ust. 10 powyżej, Wnioski niepełne, nieprawidłowo wypełnione i niespełniające innych wymogów formalnych określonych w Regulaminie, nie będą rozpatrywane.
- 12) 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.
- 13) Lista Wniosków rozpatrzonych pozytywnie (którym przyznano Grant) zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Regulaminu, zostanie ogłoszona na stronie Fundacji: <https://fundacja.orlen.pl>, najpóźniej do dnia 15.12.2026 roku.
- 14) Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania Grantu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 15) 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.

§ 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. 7 Regulaminu;
 - 3) profil organizacji w Generatorze Wniosków posiada wszystkie aktualne informacje i niezbędne elementy, o których mowa w § 4 ust. 8-11 Regulaminu;

- 4) Kosztorys Projektu został uzupełniony na wzorze Kosztorysu Projektu stanowiącym **Załącznik nr 2** do Regulaminu;
 - 5) Wniosek został złożony we właściwej Ścieżce, w tym przez właściwy podmiot, na właściwy cel i we właściwej wysokości – stosownie do postanowień § 4 Regulaminu;
 - 6) Kosztorys Projektu zawiera 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 w danej ścieżce;
 - 3) Wnioskodawca złożył Wniosek na kwotę wyższą niż dopuszczalna w ramach wybranej ścieżki;
 - 4) Wnioskodawca w Kosztorysie Projektu nie spełnił wymogu przeznaczenia co najmniej 20% wnioskowanej kwoty na formy edukacyjne, o którym mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu;
 - 5) Kosztorys Projektu nie został przygotowany na wzorze Kosztorysu Projektu stanowiącym **Załącznik nr 2** do Regulaminu;
 - 6) Wniosek został złożony w inny sposób niż poprzez Generator Wniosków;
 - 7) profil organizacji w Generatorze Wniosków nie posiada wszystkich aktualnych informacji i niezbędnych elementów, o których mowa w § 4 ust. 8-11 Regulaminu;
 - 8) Kosztorys Projektu zawiera koszty niekwalifikowane, o których mowa w § 6 ust. 5-6 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) kompleksowość Wniosku, rozumiana, jako spójność logiczna między celami Projektu, planowanymi działaniami oraz oczekiwanymi rezultatami **(0-10 pkt)**;
 - 2) spójność Projektu z wybraną ścieżką **(0-10 pkt)**;
 - 3) racjonalność i jakość Kosztorysu Projektu, w tym jego spójność z opisem Projektu **(0-5 pkt)**;
 - 4) komplementarność zaplanowanych działań, rozumiana jako uzasadnione i spójne podejście do rozwoju zaplecza sprzętowego oraz kompetencyjnego, z uwzględnieniem istniejących zasobów jednostki oraz dotychczas realizowanych działań podejmowanych w ramach wybranej ścieżki **(0-10 pkt)**;
 - 5) uzasadnienie Projektu przedstawiające jego zasadność względem potrzeb region, w tym wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa społeczności lokalnych na wystąpienie sytuacji kryzysowych **(0-10 pkt)**;
 - 6) odpowiedź Projektu na ryzyka związane z działalnością biznesową Grupy ORLEN **(0-5 pkt)**;
6. Na podstawie kryteriów określonych w ust. 5 powyżej, Komisja Programowa stworzy listę rankingową. Przy jej tworzeniu, uzyskane przez Wnioskodawców punkty zostaną podzielone przez maksymalną możliwą do zdobycia liczbę punktów dla danej ścieżki.
7. Komisja Konkursowa na bazie listy rankingowej przygotowanej przez Komisję Programową przygotuje listę rekomendacyjną celem przedłożenia jej Zarządowi Fundacji w celu podjęcia decyzji o przyznaniu Grantu.
8. Przy tworzeniu listy rekomendacyjnej Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę w szczególności poniższe kryteria:
- 1) realizacja celów Programu;
 - 2) spójność Projektu z wybraną ścieżką;

- 3) racjonalność Kosztorysu Projektu;
 - 4) odpowiedź Projektu na ryzyka związane z działalnością biznesową Grupy ORLEN.
9. Komisja Konkursowa przekaze przygotowaną przez siebie listę rekomendacyjną Zarządowi Fundacji ORLEN, wraz z rekomendacją przyznania Grantów wybranym Wnioskodawcom.
 10. Komisja Programowa oraz Komisja Konkursowa w swoich pracach, zwłaszcza w ocenie Wniosków, mogą posiłkować się wsparciem ekspertów zewnętrznych.
 11. Decyzja w sprawie przyznania Grantu danemu Wnioskodawcy (dalej: „Decyzja”) podjęta zostanie w formie uchwały Zarządu Fundacji. W przypadku gdy Decyzja odbiegałaby od listy rekomendacyjnej, Zarząd Fundacji powinien przedstawić uzasadnienie swojego stanowiska Komisji Konkursowej. Decyzja Zarządu Fundacji jest ostateczna.
 12. Przed podjęciem Decyzji Zarząd Fundacji może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób pozyskanych w tym celu przez Fundację.
 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 wnioskowana we Wniosku. W takim przypadku Organizator prześle Wnioskodawcy propozycję nowego kosztorysu. Zaakceptowanie nowego kosztorysu przez Wnioskodawcę jest warunkiem przekazania 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;
 - 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. 5 i 6 poniżej**, uznaje **za kwalifikowane następujące wydatki** - z uwzględnieniem zakresu merytorycznego danej ścieżki – sfinansowanie lub dofinansowanie:
 - a. zakupu sprzętu i wyposażenia (w tym środków ochrony indywidualnej) do ratownictwa;
 - b. kosztów eksploatacji sprzętu ratowniczego, w tym zakupu i wymiany elementów eksploatacyjnych i podzespołów o charakterze zużywalnym oraz kosztów obowiązkowych lub zalecanych przez producenta przeglądów technicznych oraz serwisów okresowych;
 - c. zakupu pojazdów lub przyczep;
 - d. kosztów organizacji lub udziału w specjalistycznych warsztatach doskonalących, szkoleniach, kursach i innych formach edukacji pozostających w zgodzie z celem projektu;
 - e. wsparcia psychologicznego, w tym wzmocnienia odporności psychicznej członków podmiotów Wnioskujących;

- f. ubezpieczenie sprzętu specjalistycznego lub jego użytkowników niezależnie od terminu realizacji projektu wskazanego w Umowie nie dłużej niż na okres jednego roku.
4. Fundacja wskazuje, że w ramach wszystkich Ścieżek uznaje za kwalifikowane wydatki:
- 1) w ramach zakupu sprzętu i wyposażenia oraz zakupu pojazdów (w tym łodzi) lub przyczep, o których mowa w ust. 3 powyżej z zastrzeżeniem wyłączeń, o których mowa w ust. 5-6 poniżej - zarówno na środki nowe jak i używane;
 - 2) w ramach kosztów organizacji lub udziału w specjalistycznych warsztatach doskonalących, szkoleniach, kursach i innych formach edukacyjnych, o których mowa w ust. 3 powyżej - również koszty organizacyjne (np. dojazd, nocleg, wyżywienie), jednakże wydatki te należy bezpośrednio wskazać w Kosztorysie Projektu.
5. Fundacja wskazuje, że uznaje za **niekwalifikowane wydatki na:**
- 1) ubrania koszarowe;
 - 2) ubrania galowe;
 - 3) ciężkie ubrania specjalne przeznaczone do działań gaśniczych, zgodne z normą PN-EN 469;
 - 4) ciężkie hełmy przeznaczone do działań gaśniczych, zgodne z normą EN 443 wraz z późniejszymi zmianami;
 - 5) rękawice przeznaczone do działań gaśniczych w strefie pożaru, w szczególności rękawice certyfikowane zgodnie z normą EN 659;
 - 6) wyposażenie remiz, w tym: pralnice, suszarki, szafki;
 - 7) motopompy;
 - 8) sprężarki do napełniania butli;
 - 9) narzędzia hydrauliczne;
 - 10) aparaty OUO/ODO i wyposażenie (nie dotyczy masek filtrujących);
 - 11) inny sprzęt przeznaczony do działań gaśniczych.

Wydatkowanie środków na jakikolwiek rodzaj sprzętu wskazanego jako niekwalifikowany w ramach danej ścieżki, skutkować będzie uznaniem poniesionych wydatków za niekwalifikowane, a tym samym odmową ich zatwierdzenia przez Fundację, niezależnie od etapu realizacji Projektu.

6. Wszelkie wydatki inne niż wskazane w ust. 2-4 powyżej są wydatkami nieuprawnionymi i nie mogą być finansowane ze środków przekazanych w ramach Grantu. **W szczególności wydatkami niekwalifikowanymi** (z uwzględnieniem wydatków wskazanych w ust. 5 powyżej) 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 spowinowacana, 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 złożenia Wniosku;
 - 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) zapłatę podatku dochodowego od osób prawnych;
 - 10) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 11) inne koszty, wydatki, należności niezwiązane z realizacją 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, 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. 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 na cel wskazany w Umowie (darowizna celowa).
- 6. Fundacja dopuszcza możliwość przesunięcia przez Grantobiorcę maksymalnie 10% kwoty Grantu pomiędzy pozycjami wymienionymi w kosztorysie będącym załącznikiem do Umowy.
- 7. Wykorzystanie Grantu w innym celu niż określony w Umowie lub dokonanie przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu 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, 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.

8. 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. Szczegółowe postanowienia dotyczące możliwości odwołania Grantu przez Fundację określać będzie Umowa.

§ 8

Rozliczenie Projektów

1. W terminie do 31.05.2027 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.
4. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe dokumentujące koszty Projektu powinny zostać wystawione na Grantobiorcę po dniu zawarcia Umowy i nie później niż 30.04.2027 roku.
5. W uzasadnionych przypadkach termin rozliczenia Grantu może zostać wydłużony za zgodą Zarządu Fundacji, ale nie później niż do dnia 31.08.2027 r. Zarząd podejmuje decyzję na pisemny wniosek Grantobiorcy, w którym zawarte powinno być uzasadnienie oraz proponowany termin przekazania Rozliczenia. Decyzja Zarządu jest 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 (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

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. wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym zgodnie z celami statutowymi Fundacji,
 - d. kontaktu, weryfikacji uprawnień do złożenia Wniosku o Grant, prawidłowości złożonych dokumentów oraz obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń,
 - e. 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:
 - a. rozpatrzenie Wniosku o Grant, w tym podjęcie działań przed zawarciem umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b. wypełnienie obowiązku prawnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - c. wykonanie zadań realizowanych w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - d. prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - e. zgoda na kontakt w celach informacyjno-promocyjnych (art. 6 ust. 1 lit. a).
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, 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 robi 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 4 do niniejszego Regulaminu, przy jednoczesnym zachowaniu zasady rozliczalności.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.10.2026 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 okoliczności uzasadniające odwołanie darowizny w rozumieniu art. 898 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, co Grantobiorca przyjmuje i godzi się na to.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację ORLEN stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały nr 34/XIII/2026 Zarządu

Fundacji ORLEN z dnia 27 stycznia 2026 roku, który dostępny jest na stronie internetowej Fundacji. W kwestiach wykraczających poza ramy Regulaminów, decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.

6. 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.

Nowy Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji www.fundacja.orlen.pl.

§ 11

Załączniki

Integralną częścią Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Informacja uzupełniająca odnośnie specjalistycznych warsztatów doskonalących, szkoleń, kursów i innych form edukacyjnych;
- 2) Załącznik nr 2 – wzór Kosztorysu Projektu;
- 3) Załącznik nr 3 – 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 Razem dla bezpieczeństwa” edycja 2026

Informacja uzupełniająca odnośnie specjalistycznych warsztatów doskonalących, szkoleń, kursów i innych form edukacyjnych

Lista ma charakter otwarty, a wskazane formy edukacyjne stanowią przykładowy katalog dopuszczalnych szkoleń, warsztatów i kursów, z zastrzeżeniem spełnienia wymogów określonych w niniejszym Załączniku.

1. Lista proponowanych specjalistycznych warsztatów doskonalących, szkoleń, kursów i innych form edukacyjnych:
 - 1) szkolenie specjalistyczne w zakresie uzyskania uprawnień do kierowania pojazdami pożarniczymi – prawo jazdy kat. C i C+E;
 - 2) szkolenie doskonalące dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t.;
 - 3) szkolenie z obsługi pilarek mechanicznych;
 - 4) kurs Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy;
 - 5) kurs z zakresu zasad obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem;
 - 6) kurs na patent sternika motorowodnego;
 - 7) inne warsztaty doskonalące, szkolenia, kursy lub inne formy edukacyjne określone specyfiką działań Wnioskodawcy, a zaplanowane we Wniosku i/lub wymagane do obsługi wyposażenia, o którym mowa w Kosztorysie Projektu – co należy odpowiednio uzasadnić;
 - 8) typ aktywności i inicjatyw zmierzających do realizacji form wymiany wiedzy i umiejętności oraz możliwości nabywania nowych kompetencji dla większej liczby podmiotów niż Wnioskodawca lub dla i z udziałem społeczności lokalnych.
2. Warsztaty doskonalące, szkolenia, kursy oraz inne formy edukacyjne określone w ust. 1 powyżej muszą spełniać następujące wytyczne:
 - 1) muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, programami i normatywami zatwierdzonymi przez właściwe organy, a także wytycznymi instytucji uprawnionych do nadzoru nad daną formą kształcenia, w szczególności w zakresie zakresu tematycznego szkolenia, minimalnej liczby godzin zajęć teoretycznych i praktycznych, kwalifikacji kadry dydaktycznej, liczebności grup szkoleniowych oraz warunków bezpieczeństwa prowadzenia zajęć;
 - 2) szkolenie doskonalące dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t., o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej, winno być realizowane co najmniej zgodnie z normatywem planu nauczania (w tym w zakresie tematyki oraz liczby godzin zajęć teoretycznych i praktycznych) określonym w „Programie szkolenia doskonalącego dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t.” zatwierdzonym przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej w dniu 14 grudnia 2022 r.;
 - 3) szkolenia, kursy oraz warsztaty, których realizacja wiąże się z uzyskaniem uprawnień, certyfikatów, zaświadczeń kwalifikacyjnych lub patentów (w szczególności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6), winny

- być realizowane przez podmioty uprawnione, zgodnie z właściwymi przepisami prawa regulującymi zasady ich prowadzenia oraz tryb przeprowadzania egzaminów i potwierdzania kwalifikacji;
- 4) zakres i forma szkolenia powinny odpowiadać wybranej ścieżce, specyfice działań Wnioskodawcy, posiadanemu lub planowanemu do zakupu wyposażeniu, o którym mowa w Kosztorysie Projektu, oraz rzeczywistym potrzebom w zakresie zwiększenia odporności Wnioskodawców i społeczności lokalnych na wystąpienie sytuacji kryzysowych;
 - 5) realizacja warsztatów doskonalących, szkoleń i kursów powinna zapewniać udział części praktycznej, adekwatnej do charakteru danej formy edukacyjnej, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia uczestników.

Załącznik nr 2 do Regulaminu programu grantowego „ORLEN Razem dla bezpieczeństwa” 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)						
Rodzaj sprzętu i wyposażenia w tym inne koszty dotyczące sprzętu i wyposażenia	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. wskazać model sprzętu lub wyposażenia; model docelowy może się różnić, o ile spełnia te same funkcje, przeznaczenie oraz ma porównywalne parametry i cenę
	- 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	
Suma dla sprzętu i wyposażenia			- zł	- zł	- zł	
Nazwa specjalistycznych warsztatów doskonalących, szkoleń, kursów i innych form edukacyjnych	Koszt jednostkowy	Liczba uczestników (dla kosztów ryczałtowych wpisać "1")	Koszt całkowity (Koszt jednostkowy x liczba)	Koszt pokrywany z grantu	Koszt pokrywany ze środków własnych	Uwagi W tym liczba uczestników - jeżeli nie została ona wskazana w kolumnie C. Podana wartość powinna być możliwie jak najbardziej zbliżona do stanu faktycznego na etapie realizacji.
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
Suma dla specjalistycznych warsztatów doskonalących, szkoleń, kursów i innych form edukacyjnych			- zł	- zł	- zł	
Rodzaj ubezpieczenia	Koszt jednostkowy	Liczba	Koszt całkowity (Koszt jednostkowy x liczba)	Koszt pokrywany z grantu	Koszt pokrywany ze środków własnych	Uwagi
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
Suma dla ubezpieczeń			- zł	- zł	- zł	
Wsparcie psychologiczne, w tym wzmocnienie odporności psychicznej strażaków	Koszt jednostkowy	Liczba	Koszt całkowity (Koszt jednostkowy x liczba)	Koszt pokrywany z grantu	Koszt pokrywany ze środków własnych	Uwagi
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
	- zł	0	- zł	- zł	- zł	
Suma dla wsparcia psychologicznego, w tym wzmocnienia odporności psychicznej strażaków			- zł	- zł	- zł	
Suma			- zł	- zł	- zł	
Część budżetu przeznaczona na specjalistyczne warsztaty doskonalące, szkolenia, kursy i inne formy edukacyjne lub wsparcie psychologiczne, w tym wzmocnienie odporności psychicznej strażaków do sfinansowania lub dofinansowania ze środków Fundacji (minimum 20%)						-

Załącznik nr 3 do Regulaminu programu grantowego „ORLEN Razem dla bezpieczeństwa” 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 (np. wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, przepisów UE)
- wykonać zadania realizowane w interesie publicznym zgodnie ze Statutem Fundacji oraz z zadaniami określonymi w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy dane?

- prawnie uzasadniony interes Fundacji ORLEN (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- obowiązki wynikające z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- zadania realizowane w interesie publicznym (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e).

Kto może mieć dostęp do Twoich danych?

Dane mogą być przekazywane spółkom z Grupy ORLEN (w tym Współadministratorom) i innym podmiotom współpracującym, podmiotom biorącym udział w procesach zakupowych, oraz takim podmiotom jak: firmy informatyczne, rachunkowe, kurierskie, ochrony, BHP, prawne, doradcze czy archiwizacyjne.

Jak długo przetwarzamy dane?

Dane są przetwarzane przez czas potrzebny do realizacji celów oraz obowiązków prawnych. Mogą być przechowywane dłużej tylko, jeśli wymagają tego przepisy prawa.

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 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.