

REGULAMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW, PRZEKAZYWANIA DAROWIZN I ICH ROZLICZANIA W PROGRAMIE "EDUKACJA DLA BIZNESU"

POSTANOWIENIA OGÓLNE I PRZEZNACZENIE PROGRAMU

§ 1

1. Gdańska Fundacja Rozwoju Gospodarczego z siedzibą w Gdańsku przy ul. Żaglowej 11, 80-560 Gdańsk, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców oraz Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonych przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS 0000593693, NIP: 957-108-26-45, REGON: 363299740 (zwana dalej Fundacją) realizuje program pn. „Edukacja dla Biznesu” (zwany dalej Programem), w ramach którego może przekazać środki pieniężne w formie darowizny wybranym przez siebie podmiotom na zasadach określonych w niniejszym regulaminie (zwanym dalej Regulaminem).
2. Regulamin określa zasady składania wniosków, przekazywania i rozliczania darowizn w ramach Programu.
3. Darowizna może zostać przekazana wyłącznie na działania zgodne z celami statutowymi Fundacji, na wsparcie przedsięwzięć edukacyjnych z obszarów:
 - 1) doradztwa zawodowego młodzieży oraz osób dorosłych;
 - 2) programów edukacyjnych dla osób powracających na rynek pracy;
 - 3) szkoleń, kursów i warsztatów edukacyjnych skierowanych do osób wykluczonych;
 - 4) organizowania i prowadzenia spółdzielni socjalnych oraz przedsięwzięć aktywizujących osoby wykluczone;
 - 5) szkoleń, kursów, warsztatów oraz innych form edukacyjnych dla potencjalnych pracowników wkraczających na rynek pracy;
 - 6) szkoleń, kursów, warsztatów oraz innych form edukacyjnych dla osób zmieniających zawód lub branżę zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem rynku pracy;
 - 7) szkoleń, kursów, warsztatów oraz innych form edukacyjnych dla osób, które znajdują zatrudnienie w nowych lub rozwijających się projektach inwestycyjnych w Gdańsku.
4. O otrzymanie darowizny mogą ubiegać się osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jak i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, realizujące inicjatywy wymienione w ust. 3 powyżej (zwane dalej Wnioskodawcami).
5. Regulamin oraz pozostałe dokumenty dotyczące Programu dostępne są na stronie internetowej: www.investgda.pl/fundacja.

ZASADY WNIOSKOWANIA O DAROWIZNĘ

§ 2

1. Wnioskodawcy zainteresowani otrzymaniem darowizny składają wniosek o przekazanie darowizny za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: fundacja@gfrg.gda.pl lub pocztą tradycyjną (listem poleconym), lub osobiście pod adresem siedziby Fundacji przy ul. Żaglowej 11, V piętro, na wzorze formularza stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu. Złożenie wniosku jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.
2. Termin składania wniosków o przekazanie darowizny przypada dwa razy w roku:

- 1) w okresie od dnia 01 do dnia 15 stycznia, oraz
 - 2) w okresie od dnia 01 do dnia 15 czerwca.
- Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpłynięcia wniosku na adres e-mail, o którym mowa w ust. 1 powyżej lub na adres siedziby Fundacji.
3. Komisja, o której mowa w § 3 Regulaminu, rozpatruje wnioski w terminie od dnia 16 do dnia 31 stycznia w pierwszym okresie danego roku oraz w terminie od dnia 16 do dnia 30 czerwca w drugim okresie danego roku.
 4. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy, Fundacja może przyjąć, a Komisja rozpatrzyć wniosek w innym niż wymienione w ust. 2 i 3 powyżej terminie.
 5. W przypadku, gdy złożony przez Wnioskodawcę wniosek zawiera braki lub błędy Fundacja może wezwać Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia. Brak uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie wskazanym przez Fundację uprawnia Fundację do pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
 6. Fundacja informuje Wnioskodawców o podjętej decyzji w przedmiocie przekazania lub odmowy przekazania darowizny, ewentualnie wzywa do uzupełnienia braków we wniosku, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej przesyłką poleconą na podane we wniosku adresy, w terminie 14 dni od upływu ostatniego dnia wyznaczonego na rozpatrzenie wniosków zgodnie z ust. 3 i 4 powyżej. Fundacja może przekazać darowiznę jedynie wybranym Wnioskodawcom. Fundacja nie jest zobowiązana do udzielenia odpowiedzi na wszystkie złożone wnioski lub zapytania Wnioskodawców. Brak odpowiedzi Fundacji w określonym wyżej terminie poczytuje się za pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
 7. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
 8. Złożenie Wniosku nie jest jednoznaczne z decyzją o przekazaniu darowizny oraz nie gwarantuje przekazania darowizny w wysokości oczekiwanej przez Wnioskodawcę. W przypadku podjęcia decyzji o przekazaniu darowizny w kwocie poniżej wartości określonej we wniosku Wnioskodawca podejmuje decyzję o podtrzymaniu albo wycofaniu złożonego wniosku w terminie 14 dni od udzielenia przez Fundację informacji o podjętej decyzji. Brak poinformowania Fundacji o wycofaniu wniosku w ww. terminie poczytuje się za podtrzymanie wniosku przez Wnioskodawcę.
 9. Fundacja nie jest zobowiązana do uzasadnienia podjętej decyzji w zakresie przekazania lub odmowy przekazania darowizny.

ZASADY PRZEKAZYWANIA DAROWIZNY

§ 3

1. Komisja powoływana przez Zarząd Fundacji, składająca się co najmniej z 3 osób, w tym z przedstawiciela Fundacji, członka Rady Fundacji i przedstawiciela Fundatora, zwana dalej Komisją, ocenia złożone wnioski i podejmuje decyzję o przekazaniu lub odmowie przekazania darowizny konkretnym Wnioskodawcom.
2. Komisja weryfikuje złożone wnioski o przekazanie darowizny pod względem formalnym, a następnie merytorycznym. Podczas oceny merytorycznej bierze się pod uwagę m.in. uzasadnienie podejmowanej inicjatywy, cel projektu, racjonalność wydatkowania przekazanej darowizny oraz historię udzielanego wcześniej Wnioskodawcy wsparcia.
3. Komisja może również uzależnić decyzję o przekazaniu darowizny od wprowadzenia do wskazanego we wniosku projektu zaproponowanych przez Fundację zmian.

4. Informacje odnoszące się do przebiegu weryfikacji wniosków i ich oceny oraz inne informacje dotyczące pracy Komisji, w tym treść protokołów z posiedzeń Komisji, nie będą podane do wiadomości Wnioskodawców.
5. Fundacja może przekazać darowiznę konkretnemu Wnioskodawcy na więcej niż jeden projekt w danym roku kalendarzowym. W przypadku gdy Wnioskodawca złoży wniosek o przekazanie darowizny na projekt, na który Fundacja przekazała darowiznę w roku poprzedzającym, zostanie on wpisany na listę rezerwową, a pierwszeństwo w otrzymaniu darowizny będą mieć wnioski złożone przez innych Wnioskodawców, wnioskujących o przekazanie darowizny po raz pierwszy.
6. Od decyzji o przekazaniu darowizny lub odmowie przekazania darowizny nie przysługuje odwołanie, ani żaden inny środek zaskarżenia.
7. Przedmiotem darowizny w rozumieniu Regulaminu jest świadczenie pieniężne, przekazywane w złotych polskich (zwane dalej Przedmiotem Darowizny).
8. Przyjmuje się by kwota Przedmiotu Darowizny na jeden projekt nie przekraczała 100.000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych) rocznie.
9. Przedmiot darowizny przekazywany jest na podstawie umowy darowizny zawieranej pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą, zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu. Od momentu zawarcia umowy darowizny Wnioskodawca zwany jest dalej Beneficjentem. Wzór umowy darowizny zawiera szczegółowe postanowienia w zakresie obowiązków Beneficjenta.

WYKORZYSTANIE PRZEDMIOTU DAROWIZNY

§ 4

1. Przedmiot Darowizny może być wykorzystany wyłącznie na cel określony w umowie darowizny. W przypadku wykorzystania Przedmiotu Darowizny w innym celu niż określony w umowie darowizny lub w inny sposób naruszający warunki określone w Regulaminie lub w umowie darowizny, Fundacja może żądać od Beneficjenta zwrotu Przedmiotu Darowizny na rachunek bankowy Fundacji, na warunkach określonych w umowie darowizny.
2. Przedmiot Darowizny nie może być wykorzystany przez Beneficjenta na działalność o charakterze zarobkowym, ani celem osiągnięcia zysku.
3. Korzystając z Przedmiotu Darowizny należy przestrzegać obowiązujących przepisów prawa. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z Przedmiotu Darowizny w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem lub skutkujący naruszeniem zasad i norm prawnych.
4. Zmiana celu przeznaczenia Przedmiotu Darowizny jest możliwa jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Beneficjenta i wymaga zgody Fundacji oraz zawarcia stosownego aneksu do umowy darowizny.

ZASADY ROZLICZANIA DAROWIZNY

§ 5

1. Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć Fundacji raport z wykorzystania Przedmiotu Darowizny wypełniony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu (zwany dalej Raportem), w terminie określonym w umowie darowizny. W przypadku nieterminowego przedłożenia lub braku przedłożenia Raportu Fundacja może żądać od

Beneficjenta zwrotu Przedmiotu Darowizny na rachunek bankowy Fundacji, na warunkach określonych w umowie darowizny.

2. Raport powinien być podpisany przez Beneficjenta lub osoby upoważnione do reprezentacji Beneficjenta oraz zawierać dokumentację merytoryczną i finansową, a także inne dokumenty potwierdzające wykorzystanie Przedmiotu Darowizny przez Beneficjenta (kopie faktur, rachunków, umów, zdjęcia, etc.).
3. Dokumenty finansowo-księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta w terminie realizacji Projektu określonym we wniosku o przyznanie darowizny, a płatności wykonane z rachunku bankowego wskazanego we wniosku o przyznanie darowizny.
4. Dokumenty finansowo-księgowe (w tym faktury, rachunki, umowy, etc.) przedłożone wraz z Raportem przez Beneficjenta powinny być wystawione w języku polskim. W przypadku przedłożenia ww. dokumentów wystawionych w innym języku niż język polski, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia tych dokumentów przez tłumacza przysięgłego.
5. Fundacja może na każdym etapie realizacji projektu określonego w umowie darowizny wymagać od Beneficjenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie Przedmiotu Darowizny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
2. Wszelkie kwestie sporne w zakresie interpretacji postanowień Regulaminu będą rozpatrywane przez Zarząd Fundacji zgodnie z treścią pozostałych postanowień Regulaminu, Statutu Fundacji oraz innych aktów prawnych dotyczących działalności Fundacji.
3. Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawcę jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z odmową przyznania darowizny lub przyznaniem darowizny w wysokości innej niż oczekiwana przez Wnioskodawcę.
4. Regulamin w każdym czasie może być zmieniony przez Zarząd Fundacji.