

REGULAMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW, PRZEKAZANIA DAROWIZN I ICH ROZLICZENIA w ramach programu pn. „EcoFuture”

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. „EcoFuture” (zwany dalej Programem), w ramach którego może przekazać środki pieniężne w formie darowizny wybranym podmiotom na zasadach określonych w niniejszym regulaminie (zwanym dalej Regulaminem).
2. Partnerem Programu jest Balticon S.A. z siedzibą w Gdyni.
3. Regulamin określa zasady składania wniosków oraz przekazywania i rozliczania darowizn w ramach Programu.
4. Darowizna może zostać przekazana wyłącznie na działania zgodne z celami statutowymi Fundacji, na wsparcie przedsięwzięć z obszarów ochrony środowiska i ekologii oraz programów edukacyjnych z ww. obszarów. Szczegóły dotyczące zakresu przedsięwzięć kwalifikowanych do otrzymania wsparcia w ramach Programu określone są w ogłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu.
5. 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. 4 powyżej (zwane dalej Wnioskodawcami).
6. 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 w Gdańsku, 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 upływa w dniu 22 listopada 2024 roku. 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. Szczegółowy opis obszarów, w przypadku których Wnioskodawcy mogą występować z wnioskami o przekazanie darowizny oraz inne ewentualne dodatkowe warunki naboru wniosków dostępne są na stronie internetowej Fundacji w zakładce dotyczącej Programu.
3. Komisja, o której mowa w § 3 Regulaminu, rozpatrzy wnioski w terminie do dnia 13 grudnia 2024 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, 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. Wskazany w Regulaminie termin rozpatrywania wniosków ma charakter instrukcyjny i jego 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.
10. W ramach naboru wniosków decyzja o przekazaniu darowizny może zostać podjęta wobec więcej niż 1 Wnioskodawcy.

ZASADY PRZEKAZYWANIA DAROWIZNY

§ 3

1. Komisja powołana przez Zarząd Fundacji składająca się co najmniej z 3 osób, w tym z 2 przedstawicieli Fundacji (w tym członków Rady Fundacji) i 1 przedstawiciela Partnera Programu, zwana dalej Komisją, ocenia złożone wnioski i podejmuje decyzję o przekazaniu lub odmowie przekazania darowizny konkretnym Wnioskodawcom. Przewodniczącemu Komisji wybiera Zarząd Fundacji. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniach, w których można brać udział osobiście w miejscu do tego wyznaczonym przez Zarząd Fundacji lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Decyzje Komisji podejmowane są w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów Przewodniczącemu Komisji przysługuje głos rozstrzygający. W przypadku braku możliwości uczestnictwa przedstawiciela Partnera Programu przy pracach Komisji, w jego miejsce powołany zostanie 1 przedstawiciel Fundatora. W przypadku nieobecności przy danej czynności któregokolwiek z członków Komisji będących przedstawicielami Fundacji Zarząd Fundacji może wyznaczyć inną osobę spośród przedstawicieli ww. organów i podmiotów do uczestniczenia w danej czynności Komisji na czas nieobecności członka Komisji.

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. Od decyzji o przekazaniu darowizny lub odmowie przekazania darowizny nie przysługuje odwołanie, ani żaden inny środek zaskarżenia.
6. Przedmiotem darowizny w rozumieniu Regulaminu jest świadczenie pieniężne, przekazywane w złotych polskich (zwane dalej Przedmiotem Darowizny).
7. 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.
8. Beneficjent zobowiązany jest zrealizować projekt, na który otrzymał darowiznę w ramach Programu, zwany dalej Projektem, w terminie wskazanym we wniosku o przyznanie darowizny, nie dłuższym jednak niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy darowizny.

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.
 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.