

## Regulamin Konkursu Grantowego Kulczyk Foundation – Edycja 2016

### I. Zasady ogólne

1. Organizatorem Konkursu Grantowego Kulczyk Foundation (dalej „**Konkurs**”) jest fundacja Kulczyk Foundation założona i działająca pod prawem polskim, z siedzibą przy ul. Kruczej 24/26, 00-526 Warszawa, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000471002, NIP: 7010414847, zwana dalej „**Fundacją**”.
2. Konkurs posiada dwie edycje w ciągu roku. Pierwsza oznaczona jest jako Konkurs Grantowy Kulczyk Foundation – Edycja 2016/1 natomiast druga jako Konkurs Grantowy Kulczyk Foundation – Edycja 2016/2.
3. Granty w Konkursie przyznawane są wyłącznie na projekty społeczne, które zawierają się w zakresie zdefiniowanym przez kategorie projektów w formularzu aplikacyjnym (w części 2 formularza) zgłaszane przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego albo podmioty działające w zakresie wspierania i rozwoju przedsiębiorstw.
4. Grant może otrzymać wyłącznie wnioskodawca, który nie jest osobą fizyczną.
5. Wnioski składane przez wnioskodawców (zwanym dalej „**Wnioskodawcami**”) nie mogą dotyczyć programów stypendialnych.
6. Wnioski w Konkursie przyjmowane są w wyznaczonych terminach, publikowanych na stronie internetowej Fundacji oraz dostępnych w Regulaminie Konkursu Grantowego.
7. Dotację na realizację projektu w ramach Konkursu Grantowego dany Wnioskodawca może otrzymać tylko jeden raz w danym roku kalendarzowym.
8. Łączna wartość wszystkich przyznanych grantów dla wniosków składanych w pojedynczej edycji Konkursu może wynosić maksymalnie: 100.000 zł (sto tysięcy złotych).
9. Maksymalna kwota, o którą można ubiegać się Wnioskodawca w ramach Konkursu wynosi 25.000 zł (dwadzieścia pięć tysięcy złotych).
10. Ostateczna wysokość przyznanego w Konkursie grantu może się różnić od wnioskowanej kwoty i zależy od decyzji komisji, o której mowa w części III pkt 1 Regulaminu.

### II. Wnioski oraz terminy rozpatrywania wniosków

1. Wnioski w pierwszej edycji Konkursu należy składać w nieprzekraczalnym terminie od dnia 1 marca 2016 roku do dnia 30 czerwca 2016 roku, do godz. 23.59. Wnioski przesłane do dnia 30 czerwca 2016 roku, do godz. 23.59, będą rozpatrywane do dnia 15 sierpnia 2016 roku.
2. Wnioski w drugiej edycji Konkursu należy składać w nieprzekraczalnym terminie od dnia 1 lipca 2016 r. godz. 00.01 do dnia 31 grudnia 2016 roku, do godz. 23.59. Wnioski przesłane w dniu 1 lipca 2016 roku, godz. 00.01 do dnia 31 grudnia 2016 roku, do godz. 23.59, będą rozpatrywane do dnia 15 lutego 2017 roku.
3. We wniosku pobranym ze strony Fundacji w formie dokumentu MS Word pola, które wypełnia Wnioskodawca mogą być w razie konieczności poszerzane w trybie edycji dokumentu. Należy jednak pamiętać o wymogu nie przekraczania maksymalnej liczby znaków, które są zdefiniowane dla poszczególnych pól.
4. W programie grantowym w ramach Konkursu rozpatrywane będą tylko te wnioski, które zostały wypełnione wyłącznie przy wykorzystaniu formularza dostępnego na stronie internetowej Fundacji [www.kulczykfoundation.org.pl](http://www.kulczykfoundation.org.pl) („**Formularz**”) oraz zostały przesłane w sposób wskazany w pkt. 5 poniżej wraz z załącznikami wymienionymi w pkt. 13 poniżej.

5. Wnioski w Konkursie można składać wyłącznie za pośrednictwem:
  - a. poczty elektronicznej – wysyłając komplet podpisanych i zeskanowanych dokumentów na adres e-mail: [granty@kulczykfoundation.org.pl](mailto:granty@kulczykfoundation.org.pl). W ciągu 10 dni roboczych od daty wysłania adresat otrzyma mailowe potwierdzenie otrzymania wniosku przez Fundację.
  - b. poczty tradycyjnej – wysyłając wydrukowany komplet dokumentów na adres: Kulczyk Foundation, ul. Krucza 24/26; 00-526 Warszawa, z dopiskiem: „Granty KF”.
6. W przypadku wniosku wysłanego drogą elektroniczną, datą i godziną złożenia wniosku jest data i godzina wysłania maila.
7. W przypadku wniosku wysłanego za pomocą poczty tradycyjnej, decyduje data stempla pocztowego.
8. Fundacja nie wysyła oddzielnego potwierdzenia otrzymania dokumentów za pomocą poczty tradycyjnej (chyba, że Wnioskodawca umieścił pocztowe potwierdzenie odbioru).
9. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o grant jest wypełnienie wszystkich przeznaczonych dla Wnioskodawcy pól Formularza, podpisanie go i załączenie skanów lub kserokopii wszystkich wymaganych dokumentów.
10. Potwierdzenie odbioru dokumentów nie jest równoznaczne z oceną poprawności złożenia wniosku.
11. Fundacja nie wzywa Wnioskodawców do uzupełnienia wniosku w przypadku braków formalnych. Wnioski nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
12. Złożenie wniosku, jak również potwierdzenie odbioru dokumentów, nie jest równoznaczne z przyznaniem grantu.
13. Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku skanu lub kopii statutu lub innego dokumentu konstytucyjnego i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru. Organizacje nie podlegające wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego powinny przedstawić wpis do odpowiedniego rejestru oraz dokumenty poświadczające możliwość podpisywania umów cywilno-prawnych i zaciągania zobowiązań finansowych (np. szkoły – upoważnienia nadane przez gminę). Fundacja zastrzega sobie prawo wglądu do oryginałów wyżej wymienionych dokumentów.
14. Fundacja nie odsyła przesłanych w ramach Konkursu dokumentów.
15. W ramach wnioskowanej kwoty nie można się ubiegać o pokrycie kosztów wynagrodzenia koordynatorów projektu, pracowników, współpracowników i członków organizacji.
16. Rozpoczęcie realizacji projektu powinno nastąpić nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty podpisania umowy.
17. Do udziału w Konkursie nie mogą być zgłoszone projekty, które zostały już zakończone (a środki miałyby być przeznaczone na pokrycie np. należności finansowych).

### III. Przyznanie grantów

1. Prezes Zarządu Fundacji powołuje komisję oceniającą każdy z wniosków złożonych w ramach Konkursu na podstawie niżej przyjętych kryteriów („Komisja”).
2. Komisja składa się z 3 członków powołanych przez Prezesa Kulczyk Foundation.
3. Każdy wniosek jest oceniany niezależnie przez każdego z członków Komisji.
4. Grant przyznawany jest decyzją Komisji podjętą jednogłośnie.
5. Projekty zgłoszone w ramach Konkursu będą oceniane według poniższych kryteriów i w ramach skali dla poniższych kategorii:
  - a. Zorientowanie projektu na realną zmianę społeczną (0-10 pkt.),
  - b. Transparentność i skuteczność wnioskodawcy (0-10 pkt.),
  - c. Współpraca ze społecznością lokalną (0-10 pkt.),
  - d. Zaspokojenie autentycznych potrzeb beneficjentów (0-10 pkt.),
  - e. Waleń edukacyjny projektu (0-10 pkt.),
  - f. Możliwość wykorzystania wolontariuszy w projekcie (0-10 pkt.),
  - g. Dbałość o skuteczność i efektywność projektu (0-10 pkt.),

- h. Potencjał fundraisingowy projektu (0-10 pkt.),
  - i. Wiarygodny i rzetelny kosztorys (0-10 pkt.),
  - j. Pozyskanie środków finansowych z dodatkowych źródeł (0-10 pkt.).
6. Maksymalna liczba możliwych do osiągnięcia przez projekt punktów wynosi 100 pkt.
  7. Jeżeli wniosek, z przyczyn formalnych, nie będzie spełniał warunków Konkursu, nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.
  8. Od decyzji o przyznaniu lub nie przyznaniu grantu nie przysługuje odwołanie.
  9. Decyzja o przyznanych grantu jest przekazywana Wnioskodawcom za pośrednictwem e-maila wysłanego pocztą elektroniczną do Wnioskodawcy.
  10. W przypadku wniosku, który został pozytywnie rozpatrzony i któremu zostanie przyznany grant, a wysłany został drogą elektroniczną istnieje obowiązek dostania za pośrednictwem poczty tradycyjnej oryginałów wszystkich dokumentów w ciągu 7 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu. Decyduje data stempla pocztowego. Na kopercie pod danymi adresata, czyli Fundacji należy umieścić adnotację „Potwierdzenie”.
  11. Z każdym Wnioskodawcą, którego wniosek został pozytywnie rozpatrzony, i któremu został przyznany grant (zwanym dalej „Beneficjentem”) w ramach Konkursu, podpisywana jest umowa szczegółowo określająca warunki i terminy wydatkowania grantu.
  12. Środki niewykorzystane w ramach grantu podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Fundacji.
  13. Finansowanie przyznane w ramach Konkursu musi zostać odpowiednio odnotowane i wyróżnione w komunikacji zewnętrznej Beneficjenta, np. w raportach i publikacjach udostępnianych w związku z projektem lub na reklamach czy ogłoszeniach dotyczących projektu itp., w sposób określony w umowie.

#### **IV. Rozliczenie grantu**

1. Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć się z otrzymanego grantu w przypadku pierwszej edycji Konkursu do 30 czerwca 2017 roku do godz. 23:59, a w przypadku drugiej do 31 grudnia 2017 roku do godz. 23:59.
2. Rozliczenie polega na złożeniu w odpowiednim, określonym w pkt 1 powyżej, terminie sprawozdania z wykorzystania grantu zawierającego sprawozdanie rachunkowe oraz merytoryczne z realizacji projektu. W sprawozdaniu należy wskazać, które koszty zostały sfinansowane z grantu.
3. Prawidłowe złożenie sprawozdania polega na przesłaniu go za pośrednictwem:
  - a. poczty elektronicznej – wysyłając komplet podpisanych i zeskanowanych dokumentów na adres e-mail: [granty@kulczykfoundation.org.pl](mailto:granty@kulczykfoundation.org.pl).
  - b. poczty tradycyjnej – wysyłając wydrukowany komplet dokumentów na adres: Kulczyk Foundation, ul. Krucza 24/26; 00-526 Warszawa, z dopiskiem: „Rozliczenie - granty KF”.
4. W przypadku sprawozdania wysłanego drogą elektroniczną, datą i godziną złożenia wniosku jest data i godzina wysłania maila.
5. W przypadku sprawozdania wysłanego za pomocą poczty tradycyjnej, decyduje data stempla pocztowego.
6. W przypadku sprawozdania wysłanego drogą elektroniczną istnieje obowiązek dostania za pośrednictwem poczty tradycyjnej oryginałów wszystkich dokumentów – w pierwszej edycji Konkursu do dnia 15 lipca 2017 roku, a w drugiej do 15 stycznia 2018 roku. Decyduje data stempla pocztowego. Na kopercie pod danymi adresata, czyli Fundacji należy umieścić adnotację „Potwierdzenie rozliczenia – granty KF”.
7. Wszystkie dokumenty księgowo dotyczące projektu, na który został przyznany grant powinny być wystawiane na podmiot realizujący zadanie.
8. Do sprawozdania należy dołączyć skany wszystkich dokumentów księgowych dotyczących projektu, odpowiednio opisanych i zawierających informację o źródle finansowania.
9. W sprawozdaniu z realizacji projektu należy umieścić zdjęcia, ew. skany publikacji prasowych lub inne materiały dotyczące realizacji projektu.

## **V. Postanowienia różne**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Konkursu i jest dostępny na stronie Fundacji [www.kulczykfoundation.org.pl](http://www.kulczykfoundation.org.pl).
2. Dokonując zgłoszenia, Wnioskodawca potwierdza, że wyraża zgodę na zasady Konkursu zawarte w Regulaminie.
3. Zarząd Fundacji zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie Konkursu, w każdym czasie, bez podania przyczyny.
4. Informacja o zmianach regulaminu Konkursu będzie zamieszczona na stronie internetowej Fundacji: [www.kulczykfoundation.org.pl](http://www.kulczykfoundation.org.pl).