

Regulamin składania wniosków i przyznawania dofinansowania Fundacji Kronenberga przy Citi Handlowy

- I. Dofinansowaniem w rozumieniu niniejszego regulaminu jest świadczenie pieniężne przekazywane przez Fundację Bankową im. Leopolda Kronenberga (zwaną dalej Fundacją) osobom prawnym (zwanymi dalej Donatobiorcami).
- II. Dofinansowanie przekazywane jest na podstawie odrębnej umowy dofinansowania zawieranej pomiędzy Fundacją a Donatobiorcą.
- III. Dofinansowanie udzielane jest w złotych polskich. Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem dofinansowania.
- IV. Dofinansowanie przekazywane jest w dniu rozpoczęcia realizacji dofinansowanego projektu, w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy określony w umowie dofinansowania.
- V. Dofinansowanie udzielane jest na podstawie uchwały Zarządu Fundacji. Podstawowe warunki dofinansowania określone są w uchwale. O uchwałach Zarządu, pozytywnych i negatywnych, wnioskodawcy informowani są na piśmie. Zarząd Fundacji w negatywnym postanowieniu nie jest zobowiązany do określenia przyczyn swojego stanowiska.
- VI. Dofinansowanie może być przeznaczone wyłącznie na cel określony w uchwale Zarządu Fundacji. Wykorzystanie dofinansowania na inne cele niż wskazane w uchwale Zarządu wymaga uprzedniego pisemnego wystąpienia Donatobiorcy oraz nowej uchwały Zarządu Fundacji przekazanej w formie pisemnej. Dofinansowanie nie może być przekazywane na rzecz osób trzecich nieokreślonych w uchwale Zarządu Fundacji bez uprzedniego pisemnego wystąpienia Donatobiorcy oraz bez uchwały Zarządu Fundacji przekazanej w formie pisemnej.
- VII. Dofinansowanie winno być wykorzystane, a sprawozdania z realizacji dofinansowanego projektu dostarczone w terminach określonych w umowie dofinansowania. W przypadku konieczności przedłużenia któregoś z tych terminów, niezbędna jest pisemna prośba Donatobiorcy oraz uchwała Zarządu Fundacji przekazana w formie pisemnej. Niedostarczenie sprawozdania z realizacji dofinansowanego projektu w przyjętym terminie powoduje obowiązek zwrotu dofinansowania w ciągu 14 dni. Po upływie tego terminu Fundacja może naliczać odsetki ustawowe.
- VIII. Projekty zrealizowane dzięki dofinansowaniu podlegają merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji.
- IX. Dofinansowania dla przedsięwzięć długotrwałych lub realizowanych w etapach przekazywane są w transzach określonych w umowie dofinansowania.
- X. Postanowienia Zarządu Fundacji są ostateczne i niepodważalne.
- XI. Wszelkie sprawy wątpliwe i sporne w kwestii interpretacji niniejszego Regulaminu będą rozpatrzone przez Zarząd Fundacji, zgodnie z duchem i literą Statutu Fundacji oraz innych aktów prawnych dotyczących działalności Fundacji.
- XII. Wnioski o dofinansowanie należy kierować wyłącznie za pomocą Elektronicznego Systemu Przyjmowania Wniosków o Dofinansowanie zwanego dalej Systemem, znajdującego się na internetowej stronie <https://www.kronenberg.org.pl> zgodnie z instrukcją składania wniosków zawartą w Systemie. Nie będą przyjmowane wnioski składane inną drogą.

XIII. Etapy składania wniosku w Elektronicznym Systemie Przyjmowania Wniosków o Dofinansowania.

I ETAP

Rejestracja danych wnioskodawcy

Wnioskodawca, którego dane znajdują się już w Systemie zobowiązany jest do ich potwierdzenia, o ile te nie uległy zmianie, bądź też do ich aktualizacji w przypadku zajścia zmian.

Wnioskodawca, którego dane nie znajdują się w Systemie zobowiązany jest do ich wprowadzenia zgodnie z instrukcją zawartą w Systemie.

Rejestracja instytucji oraz weryfikacja danych może zająć do 5 dni roboczych. Zgłoszenie do pierwszego etapu (zarejestrowanie instytucji lub zgłoszenie do danej edycji konkursu grantowego) musi być dokonane na co najmniej 10 dni roboczych przed datą zakończenia naboru wniosków do danej edycji. W przypadku akceptacji tej rejestracji na adres mailowy wnioskodawcy wysłana zostanie informacja o możliwości prowadzenia dalszej procedury złożenia wniosku.

W przypadku koniecznych korekt lub też negatywnej weryfikacji stosowna informacja wraz z instrukcją dalszego postępowania zostanie wysłana na adres mailowy wnioskodawcy.

II ETAP

Weryfikacja danych wnioskodawcy

Wnioskodawca zobowiązany jest do podania imienia i nazwiska osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy oraz do załączenia odpisu z KRS lub innego, właściwego dla wnioskującego rejestru sądowego, a także Statutu organizacji wnioskującej. Dokumenty należy składać w formie plików elektronicznych wg wymogów zawartych w instrukcji Systemu.

W etapie tym należy oświadczyć, czy z instytucją składającą wniosek związane są osoby będące członkami władz, pracownikami lub współpracownikami występującymi w roli ekspertów, które zarazem są pracownikami lub członkami władz Banku Handlowego w Warszawie S.A., Domu Maklerskiego Banku Handlowego, Handlowy Leasing, Citigroup lub Fundacji Bankowej im. Leopolda Kronenberga.

Weryfikacja danych oraz ich akceptacja przez Fundację powinna nastąpić w ciągu 5 dni roboczych, po czym na adres mailowy wnioskodawcy wysłana zostanie informacja o możliwości wypełnienia i złożenia za pomocą Systemu formularza wniosku.

III ETAP

Wypełnianie formularza wniosku oraz jego akceptacja przez Fundację

Formularz wniosku należy wypełnić zgodnie z wymogami, a następnie zatwierdzić zawarte w nim dane zgodnie z instrukcją zawartą w Systemie.

W ciągu 30 dni roboczych na adres mailowy wnioskodawcy zostanie przesłana informacja o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku.

XIV. Skierowanie do Fundacji wniosku o dofinansowanie za pomocą Elektronicznego Systemu Przyjmowania Wniosków o Dofinansowanie oznacza akceptację przez wnioskodawcę warunków i postanowień niniejszego Regulaminu.

XV. Niniejszy regulamin ma w odniesieniu do Fundacji charakter wyłącznie wewnętrzny i nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji. Nie ogranicza to ani nie wyłącza nałożonych na podmioty korzystające ze wsparcia Fundacji zobowiązań, które wynikają z niniejszego regulaminu i umów o dofinansowanie.