

REGULAMIN
PRZYZNAWANIA GRANTÓW
Warszawa, 20 luty 2026 roku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania wsparcia finansowego w postaci grantów.
2. **Organizatorem** przyznawania grantów jest **Stowarzyszenie Kampania Przeciw Homofobii** z siedzibą w Warszawie (02-001) przy Alejach Jerozolimskich 99 lok. 40, wpisane do rejestru stowarzyszeń prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000111209, NIP: 5213204077, REGON: 015182682.
3. KPH inicjuje przedsięwzięcia w formie Projektów, a każdorazowo szczegóły danego Projektu znajdują się w ogłoszeniu o konkursie.
4. Projekty będą organizowane przez KPH w miarę dostępnych środków.
5. Zasady i cele przyznawania Grantów są opisane w Ogłoszeniach.
6. W Regulaminie następujące słowa pisane wielką literą mają następujące znaczenie:
 - a) **Grant** – środki finansowe, które KPH powierzył Grantobiorcy na realizację Projektu;
 - b) **Grantobiorca** - podmiot, czyli organizacja lub grupa nieformalna lub osoba fizyczna, któremu/której przyznano Grant na realizację Projektu;
 - c) **Grantodawca - KPH** - Stowarzyszenie Kampania Przeciw Homofobii z siedzibą w Warszawie szczegółowo opisane w § 1 ust. 2 Regulaminu;
 - d) **Ogłoszenie** – publikowana przez KPH informacja (tzw. grant call) o otwarciu naboru Wniosków o grant w celu realizacji celów statutowych KPH;
 - e) **Projekt** - organizowane przez KPH przedsięwzięcie, w ramach którego określonym podmiotom przyznawane jest dofinansowanie na realizację określonych działań w ramach działalności statutowej KPH;
 - f) **Regulamin** - niniejszy Regulamin wraz z wszelkimi załącznikami do niego;
 - g) **Umowa** - umowa między KPH a Grantobiorcą określająca warunki przyznania, realizacji i rozliczenia Grantu;
 - h) **Wniosek o grant** – formularz aplikacyjny o przyznanie dofinansowania w formie Grantu na działania w zakresie działań statutowych KPH, każdorazowo szczegółowo opisane w Ogłoszeniu;
 - i) **Wnioskodawca** – podmiot, czyli organizacja lub grupa nieformalna lub osoba fizyczna, który/która ubiega się o przyznanie Grantu.

j) **Osoby uczestniczące** osoby uczestniczące w działaniach w ramach realizowanych grantów (mogą być to beneficjenci organizacji lub osoby zrekrutowane do uczestnictwa w działaniach podjętych w ramach grantu.

7. Postanowienia Ogłoszenia mają pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu.

W zakresie nieuregulowanym w Ogłoszeniu zastosowanie mają postanowienia Regulaminu.

§ 2

Zasady naboru Wniosków o grant

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia Wniosku o grant są osoby fizyczne oraz instytucje.
Szczegółowy katalog osób, do których adresowany jest dany Projekt, wskazany będzie w Ogłoszeniu.
2. Ogłoszenia o naborze Wniosków są publikowane na stronie internetowej <https://kph.org.pl/> oraz w inny wybrany przez KPH sposób. Termin składania Wniosków o grant zostanie w miarę możliwości ogłoszony z miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Termin, treść i forma, w jakiej powinny być składane Wnioski o grant, będą wskazane w ogłoszeniu.
4. Wnioski o grant należy składać zgodnie z wytycznymi podanymi w ogłoszeniu. Jeśli nie wskazano inaczej, powinny być przygotowane w formie papierowej, podpisane i wysłane na adres siedziby KPH, natomiast tam, gdzie ogłoszenie dopuszcza inną formę, możliwe jest złożenie wniosku elektronicznie, za pośrednictwem e-formularza lub na wskazany adres e-mail.
5. KPH dopuszcza możliwość organizowania warsztatów i spotkań, w ramach których prezentowane będą cele danego Projektu, zasady ubiegania się o grant, zasady realizacji i rozliczania Grantów, a także wszelkie inne niezbędne informacje związane z danym Projektem. Wszelkie informacje dostępne będą również w siedzibie KPH.
6. Każdy Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek o Grant w ramach Ogłoszenia. Nieprawidłowo wypełniony Wniosek o Grant może zostać poprawiony na zasadach ustalonych z KPH.
7. Maksymalna wysokość Grantu wskazana będzie w Ogłoszeniu.

Postanowienia dodatkowe dotyczące Wnioskodawców i przeznaczenia środków

1. W konkursie o Grant nie mogą brać udziału:
 - a) partie polityczne, ich młodzieżówki oraz podmioty bezpośrednio lub pośrednio z nimi powiązane lub działające na ich rzecz;
 - b) organizacje i kolektywy, które otrzymały finansowanie w ramach Projektu Wspólnymi Siłami już dwukrotnie (limit dwóch Grantów dotyczy całej historii udziału danego Grantobiorcy w Projekcie).
2. Środki z Grantu nie mogą zostać przeznaczone na:
 - a) zakup środków trwałych, nieruchomości oraz aktywów trwałych (oznacza to zakaz finansowania sprzętów o charakterze wyposażeniowym, takich jak np. komputery, telefony,

- aparaty fotograficzne, meble czy urządzenia AGD);
- b) działania medyczne i terapeutyczne, w tym pomoc psychologiczną oraz psychoterapię indywidualną lub grupową;
- c) zakup alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych używek;

§ 3

Ocena Wniosków o grant

1. W celu dokonania oceny wniosków pod względem merytorycznym i finansowym i przyznania Grantu KPH powoła minimum trzyosobową komisję.
2. Ocena napływających Wniosków o grant dokonywana będzie w oparciu o kryteria i cele określone w Ogłoszeniu.
3. Powołanej przez KPH komisji przysługuje prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi Wnioskodawcami.
4. Grant zostanie przydzielony temu podmiotowi, który spełni wszystkie kryteria i zgodnie z oceną komisji będzie dawał rękojmię jak najlepszej realizacji założeń Projektu.
5. Wnioskodawca ma prawo złożenia odwołania od oceny negatywnej w przypadku błędu w ocenie Wniosku o grant.
6. Odwołanie od oceny może zostać złożone w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny.
7. KPH ustosunkuje się do odwołania w terminie do 14 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania.
8. Odwołanie zostanie pozostawione bez rozpatrzenia:
 - a) gdy złożone zostanie z uchybieniem terminu;
 - b) gdy nie spełnia wymogów formalnych określonych w Ogłoszeniu;
 - c) gdy Wnioskodawca nie działa zgodnie z prawami człowieka
 - d) wniesione zostanie przez inny podmiot niż Wnioskodawca;
 - e) nie zostało podpisane przez Wnioskodawcę.
9. Wnioskodawca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku.
10. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy przed zawarciem Umowy Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
11. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy po zawarciu Umowy umowa ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.

§ 4 Umowa

1. Po zaakceptowaniu Wniosku o grant KPH zawiera z Grantobiorcą Umowę, w której strony

ustalają szczegóły dotyczące udzielenia i rozliczenia Grantu.

2. W przypadku, gdy umowę podpisuje reprezentant Wnioskodawcy, najpóźniej w chwili podpisania umowy - przedkłada stosowne pełnomocnictwo.
3. Umowa o udzielenie Grantu określa w szczególności:
 - a) zadania Grantobiorcy objęte Grantem;
 - b) kwotę Grantu,
 - c) warunki przekazania i rozliczenia Grantu,
 - d) zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego i w innych wskazanych w Regulaminie i Umowie przypadkach,
 - e) zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty,
 - f) zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przedsięwzięciu i rozliczenie grantu, zgodnie z wytycznymi KPH.

§ 5 Wypłata Grantu

1. Grant wypłacany jest jednorazowo na konto wskazane przez Wnioskodawcę w umowie o udzielenie Grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
2. Termin wypłaty zwyczajowo następuje w terminie do 14 dni po:
 - a) otrzymaniu przez KPH podpisanego elektronicznie egzemplarza umowy
 - b) otrzymaniu przez KPH podpisanego elektronicznie wniosku o wypłacenie Grantu
3. Wnioskodawcy będą zobowiązani do sprawozdawczości finansowej. Rozliczenie Grantu następuje zgodnie z zapisami Umowy.
4. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że powierzone w ramach Grantu środki wykorzystywane są niezgodnie z uzgodnionym przeznaczeniem i/lub naruszane są zasady realizacji Grantu i/lub warunków Umowy (w tym w szczególności występują opóźnienia w realizacji), KPH może zawiesić wypłatę środków oraz wezwać Grantobiorcę do zwrotu Grantu.

§ 6 Szczegóły realizacji Projektu

1. Wnioskodawca/Grantobiorca ma w szczególności obowiązek:
 - a) zapoznania się z Regulaminem przed złożeniem Wniosku o Grant;
 - b) podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych KPH, pod rygorem odmowy przyznania Grantu bądź konieczności zwrotu przyznanych w ramach Grantu środków,

jak również wyciągnięcia innych konsekwencji wynikających z powszechnie obowiązującego prawa;

- c) wykorzystania Grantu zgodnie z Umową o udzielenie Grantu i z Regulaminem
- d) poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym, zgodnie z postanowieniami Umowy.

2. Obowiązki związane z rozliczaniem Grantu obejmują:

- a) złożenie przez Grantobiorcę sprawozdania końcowego z rozliczenia Grantu w terminie wskazanym w umowie po zakończeniu realizacji Projektu;
- b) na wezwanie KPH Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wskazanych przez Grantodawcę dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
- c) niezwłocznego (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od stosownego wezwania) przedkładania KPH wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Grantu;
- d) udostępniania lub przekazywania na wniosek KPH wszelkich dokumentów informacji dotyczących realizacji Grantu, w tym kopii lub oryginałów dokumentów związanych z pozyskaniem i wykorzystaniem Grantu (stosownie do postanowień umowy o przyznanie Grantu).

3. Złożenie Wniosku oznacza deklarację udziału w Projekcie, zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich przestrzegania.

4. W swoich działaniach KPH będzie się kierować zasadami, które obejmują m.in.:

- a) regularny, bezpośredni kontakt z Grantobiorcą w trakcie realizacji Grantu, wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości na bieżąco i zapewnienie Grantobiorcy wsparcia w celu osiągnięcia zakładanych efektów Grantu;
- b) ściśle przestrzeganie neutralności i równego traktowania wszystkich Grantobiorców, w tym w zakresie dostępu do informacji;
- c) elastyczne reagowanie na potrzeby Grantobiorców i maksymalne skrócenie procesu decyzyjnego.

5. Realizując Projekt w ramach przyznanego Grantu Grantobiorca będzie stosował następujące zasady:

- a) realizacja działań zgodnie z postanowienia Umowy i Wniosku o Grant;
- b) informowanie KPH o zaistniałych problemach, przeszkodach w realizacji czy potrzebach wsparcia związanych z prawidłową realizacją Projektu;
- c) dołożenie wszelkich starań o wysoką jakość przedsięwziętych działań;
- d) korzystanie z form wsparcia oferowanych przez KPH;
- e) poddanie się monitoringowi i kontroli;
- f) dostarczanie w terminie wymaganych przez KPH dokumentów i wyjaśnień;
- g) dbanie o dobre imię i wizerunek KPH;
- h) informowanie opinii publicznej o fakcie realizacji danych działań w ramach Projektu organizowanego przez Grantodawcę (w zakresie uzgodnionym w Umowie).

§ 7 Rozliczanie Grantu

1. Maksymalna kwota Grantu jest ustalana w zależności od konkretnego Projektu.
2. Grant udzielany jest maksymalnie na okres wskazany w Umowie.
3. Okres udzielenia Grantu liczony jest od dnia podpisania Umowy.
4. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane, jeśli:
 - a) są racjonalne i efektywne;
 - b) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym we Wniosku o Grant lub w Umowie;
 - c) wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. nie zawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych oraz spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - d) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych, zawierających prawidłowy numer NIP nabywcy
 - e) zostały przewidziane w celach, na które przyznany został Grant i ujęte w budżecie Grantu;
 - f) wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego.
5. Grantobiorca nie może przeznaczyć środków finansowych przekazanych w ramach Grantu na cele inne niż wskazane we Wniosku o Grant, Umowie lub Regulaminie lub na cele, na które Grantodawca nie wyrazi zgody.
6. Dopuszcza się aktualizację budżetu Grantu wskazanego we Wniosku o Grant na pisemną prośbę Wnioskodawcy, złożoną przed zakończeniem terminu, na który został udzielony Grant. Aktualizacja budżetu Grantu wymaga udokumentowania i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
7. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Wnioskodawcy w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków (przez co należy rozumieć sytuację, w której ten sam wydatek jest finansowany również przez innego Grantodawcę). Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
8. Wnioskodawca do Wniosku o udzielenie Grantu złoży oświadczenie o braku podwójnego finansowania.
9. Wskazane we Wniosku Grantu kwoty muszą uwzględniać wszelkie należności publicznoprawne (w tym podatki) i stanowić maksymalną kwotę, o jaką Wnioskodawca ubiega się od KPH.
10. Końcowe rozliczenie merytoryczne i finansowe Grantu następować będzie poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem Grantu;
 - b) złożenie sprawozdania cząstkowego z realizacji poszczególnych etapów Projektu (o ile tak ustalono w umowie);
 - c) złożenie sprawozdania z Grantu, tj. merytorycznego sprawozdania ze zrealizowanych

działań w ramach Projektu;

d) złożenie rozliczenia Grantu, tj. przedłożenie rozliczenia finansowego, a także dokumentacji i innych dowodów potwierdzających zgodne z Umową wydatkowanie Grantu

11. Końcowe rozliczenie, o którym mowa w ust. 10 powyżej, następować będzie w ciągu 21 dni od zakończenia realizacji zadań w ramach przyznanego Grantu, nie później niż w terminie 21 dni od zakończenia Projektu, chyba, że umowa stanowi inaczej.

§ 8 Zwrot Grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do **zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:**

- a) sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę,
- b) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o Grant,
- c) Grant został wykorzystany niezgodnie z uzgodnieniami,
- d) Umowa została rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym z winy Grantobiorcy,
- e) Umowa tak przewiduje.

2. Grantobiorca zobowiązany jest do **zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:**

- a) podwójnego finansowania części wydatków;
- b) gdy jakkolwiek instytucja pośrednicząca dostarczająca KPH środki na realizację Projektów cofnie lub ograniczy ilość przyznanych KPH środków;
- c) gdy Umowa tak przewiduje.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do **zwrotu środków w terminie 14 dni roboczych** od otrzymania stosownego wezwania do zwrotu środków.

4. Z chwilą podpisania Umowy Grantobiorca oświadcza również, iż nie istnieją wobec niego żadne prawomocne orzeczenia sądowe lub decyzje administracyjne oraz nie toczą się wobec niego postępowania egzekucyjne i zabezpieczające, które zagrażałyby możliwości realizacji przez niego zadań w ramach przyznanego Grantu. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o każdym takim orzeczeniu lub postępowaniu. Wówczas KPH ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym.

§ 9 Monitoring wykorzystania Grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do:

- a) udostępniania lub przekazywania na wniosek KPH wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu, które wskazują na osiągnięcie założonych celów;
- b) przechowywania przez okres przedawnienia roszczeń KPH wobec Grantobiorcy całości dokumentacji związanej z realizacją Grantu;
- c) niezwłocznego informowania (pisemnego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) KPH o

zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Umowy, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą zagrozić jej realizacji;

d) przekazywania KPH raportów z realizacji działań zgodnych ze szczegółowym opisem Projektu; raporty powinny być składane w terminach i na zasadach odrębnie określonych przez KPH i Grantobiorcę.

e) przygotowania i przekazania raportu końcowego z realizacji Grantu, w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia Umowy, chyba że umowa stanowi inaczej.

f) poddawania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym oraz wykonywanie zaleceń wynikających z realizowanego monitoringu i kontroli udziału w ewaluacji Grantu;

g) nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich bez zgody KPH, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, praw i obowiązków wynikających z Umowy.

2. Grantobiorca będzie zobowiązany do umożliwienia KPH przeprowadzenia monitoringu polegającego na przeprowadzeniu wizyt monitorujących na miejscu oraz przeprowadzenie badań i ankiet (w tym telefonicznych i e-mail) wśród uczestników Projektu.

3. Grantobiorcy umożliwiają pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie Grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego grantu związanych z realizacją Umowy.

4. KPH zobowiązuje się do powiadomienia Grantobiorcę o wszelkich zmianach wytycznych, do których stosowania Grantobiorca zobowiązany jest na podstawie Umowy. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania zmienionych wytycznych.

§ 10 Rozwiązanie Umowy

1. KPH może rozwiązać Umowę **w trybie natychmiastowym**, w przypadku gdy:

a) Grantobiorca dopuści się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Grancie lub niezgodnie z Umową;

b) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub potwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania Grantu w ramach Umowy;

c) Grantobiorca ze swojej winy nie rozpocznie realizacji Grantu w ciągu 1 miesiąca od ustalonej w umowie początkowej daty okresu realizacji uzgodnionych z KPH działań.

d) zaistnieją inne przypadki wskazane w Umowie.

2. KPH może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:

a) stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Umowy,

b) Grantobiorca odmówi przeprowadzenia kontroli,

c) Grantobiorca w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

d) Grantobiorca nie przedkłada raportów na żądanie KPH,

e) Grantobiorca w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków informacyjnych o realizacji uzgodnionych z KPH działań.

- f) nieprzekazania lub wycofania przez instytucję pośredniczącą w finansowaniu działalność KPH środków finansowych niezbędnych do przeprowadzenia/dokończenia Projektu
3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
4. W przypadku rozwiązania Umowy o powierzenie Grantu na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania Grantu.
5. W przypadku rozwiązania Umowy o powierzenie Grantu w trybie ust. 2 i 3 Grantobiorca ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanego Grantu, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Grantu, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
6. Niewykorzystaną część przekazanych środków Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić na rachunek bankowy KPH, z którego otrzymał kwotę Grantu.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, KPH przeprowadzi kontrolę prawidłowości wydatkowania środków przez Grantobiorcę w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty rozwiązania Umowy.

§ 11 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych zawartych we Wnioskach o Grant jest KPH. 2. Do Wnioskodawców adresowana jest następująca klauzula informacyjna:

Informujemy, że w zakresie, w jakim informacje wskazane we Wniosku o Grant stanowią dane osobowe - ich administratorem jest Stowarzyszenie Kampania Przeciw Homofobii z siedzibą w Warszawie przy ul. Aleje Jerozolimskie 99 lok. 40, kod pocztowy 02-001, wpisana do rejestru stowarzyszeń prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000111209; NIP: 5213204077; REGON: 015182682 („administrator”).

Kontakt z administratorem jest możliwy za pośrednictwem maila: info@kph.org.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia Wniosku o Grant, w celu ewentualnego przyznania Grantu oraz ewentualnej dalszej współpracy. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit b RODO.

—

W przypadku dobrowolnego wyrażenia przez Państwa zgody na otrzymywanie treści marketingowych na adres email i/lub numer telefonu Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane również w tym celu. Podstawę prawną przetwarzania stanowi w tym przypadku art. 6 ust. 1 lit a RODO.

Ponadto Państwa dane mogą być przetwarzane w celu wypełnienia ciążących na administratorze obowiązków prawnych – w szczególności wynikających z przepisów podatkowych (art. 6 ust. 1 lit c RODO), a także w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – jeśli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do realizacji tych celów. Podstawę prawną przetwarzania danych w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO).

Państwa dane mogą być przekazywane podmiotom świadczącym dla administratora usługi wsparcia IT, w tym dostawcom systemów informatycznych, podmiotom świadczącym usługi marketingowe, prawne, podatkowe, audytorskie oraz innym podmiotom, z którym administrator współpracuje w celu realizacji Projektów.

Państwa dane będą przetwarzane przez okres ubiegania się o Grant - do momentu przyznania i rozliczenia Grantu. Następnie dane będą przechowywane do upływu terminów określonych przepisami prawa. W zakresie, w jakim przetwarzanie będzie realizowane w oparciu o wyrażoną przez Państwa zgodę – dane będą przetwarzane do momentu jej wycofania.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych, żądania ich usunięcia, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, eksportu danych, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu ubiegania się o przyznanie Grantu. Na podstawie Państwa danych administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji – w tym poprzez profilowanie.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. KPH zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczona na stronie internetowej KPH i w jego siedzibie. Żadne zmiany, nie wynikające ze zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, nie będą skutkowały nierównym traktowaniem Wnioskodawców.
2. Ogłoszenia i nabór Wniosków o Grant przeprowadzana są jawnie, w sposób przejrzysty, z zapewnieniem Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania.
3. Nabór Wniosków o Grant może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - a) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - b) nieprzekazania w terminie przez instytucję pośredniczącą finansującą działalność KPH środków finansowych niezbędnych do przeprowadzenia Projektu i przyznania Grantów;
 - c) wyczerpanie środków na Granty;
 - d) zaistnienia siły wyższej, która uniemożliwi kontynuację Projektu.
4. Do postępowania w zakresie ubiegania się o Grant oraz udzielania Grantów nie stosuje się przepisów KPH, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników KPH, doręczeń

i sposobu obliczania terminów.

5. Terminy realizacji czynności wskazanych w Regulaminie lub Umowie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

6. Korespondencja z Grantobiorcami prowadzona jest na adres wskazany przez nich we Wniosku o Grant. W przypadku zmiany adresu Grantobiorca powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie KPH, pod rygorem uznania doręczenia za skuteczne pod ostatni znany (podany KPH) adres grantobiorcy.