

Regulamin IV edycji konkursu grantowego „Małe Miasto”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin (dalej „**Regulamin**”) określa zasady, na jakich odbywa się konkurs grantowy „**Małe Miasto**” – 4. edycja.
2. Organizatorem Konkursu grantowego „**Małe Miasto**” (zwanego dalej „**Konkursem**”) jest Fundacja BGK im. J. K. Steczkowskiego z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 7, 00-955 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000231906, posiadająca nr NIP 5262857678, REGON 140128800 (zwana dalej „**Organizatorem**” lub „**Fundacją BGK**”).
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Wniosek** – dokument zawierający szczegółowy opis Projektu, w tym m.in.: harmonogram, budżet i zakładane rezultaty, złożony w elektronicznym systemie rejestracji wniosków, dostępny na stronie www.dotacje.fundacijabgk.pl;
 - 2) **Dofinansowanie** – przyznane przez Fundację BGK Grantobiorcom świadczenie pieniężne na realizację konkretnego Projektu, zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - 3) **Wnioskodawca** – fundacje i stowarzyszenia we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego, które ubiegają się o Dofinansowanie w ramach Konkursu na terenie gmin od 25 001 do 100 000 mieszkańców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) **Grantobiorca** – podmiot posiadający osobowość prawną, nie działający dla osiągnięcia zysku, który został wybrany do otrzymania Dofinansowania od Fundacji BGK w ramach Konkursu, w celu realizacji przygotowanego przez siebie Projektu;
 - 5) **Projekt** – zaplanowane (pod względem merytorycznym i finansowym) i określone w czasie działania edukacyjne prowadzące do podniesienia świadomości ekonomicznej, którego odbiorcami są dzieci z publicznych szkół podstawowych w wieku od 8 do 12 lat, mieszkające w gminach od 25 001 do 100 000 mieszkańców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zgodny z Regulaminem;
 - 6) **Komisja Konkursowa** – komisja powołana przez Zarząd Fundacji BGK w celu rozpatrywania Projektów i przedstawienia rekomendacji o dofinansowaniu Projektów;
 - 7) **Umowa** – Umowa podpisana przez Organizatora oraz Grantobiorcę, określająca warunki współpracy przy realizacji Projektu pomiędzy stronami;
 - 8) **Sponsor** – podmiot, który wnosi wkład rzeczowy lub finansowy do organizacji Projektu;
 - 9) **Wolontariusz** – osoba fizyczna, która jest zaangażowana nieodpłatnie w czynną realizację Projektu;
 - 10) **Przedsiębiorca** – podmiot biorący udział w Projekcie w roli nauczyciela zawodu dla bezpośrednich Uczestników Projektu;
 - 11) **Uczestnik** – dziecko w wieku od 8 do 12 lat, zakwalifikowane do udziału w Projekcie;

- 12) **Praca** – warsztaty edukacyjne, polegające na wykonywaniu czynności przez Uczestników, w celu poznania różnorodnych zawodów, reprezentowanych przez Przedsiębiorców. Uczestnicy otrzymują fikcyjne wynagrodzenie w Walucie; celem jest poznanie wartości ekonomicznej pracy oraz podniesienie poziomu wiedzy na temat obrotu i wartości pieniądza, sposobów oszczędzania pieniędzy, pogłębiania wiedzy na temat mechanizmów funkcjonowania gospodarki (praca, wynagrodzenie, podatki);
- 13) **Waluta** – waluta fikcyjna w formie fikcyjnych banknotów stworzonych na potrzeby Projektu przez Wnioskodawcę, która obowiązuje w czasie trwania Projektu tylko na terenie Małego Miasta;
- 14) **Sklep Marzeń** – to fikcyjny sklep stworzony na potrzeby Projektu, w którym Uczestnicy mogą kupić w zamian za zaoszczędzoną Walutę różnego typu nagrody rzeczowe;
- 15) **Sklepy Kusiele** – to różnorodne sklepy/stanowiska ze słodyczami, przekąskami lub drobiazgami, umiejscowione na terenie Małego Miasta, w których Uczestnicy mogą za zarobione pieniądze dokonywać zakupów, decydując tym samym czy spożytkować swoje wynagrodzenie na przysmaki czy oszczędzać na nagrody, dostępne w Sklepie Marzeń;
- 16) **Bank** – instytucja fikcyjna, stworzona na potrzeby Projektu, regulująca obrót Waluty, lokat oraz prowadząca rachunki rozliczeniowe Uczestników i Przedsiębiorców;
- 17) **Małomiasteczkowy Urząd Skarbowy (MUS)** – instytucja fikcyjna stworzona na potrzeby Projektu, w której Uczestnicy opłacają obowiązkowe podatki.

§2

Opis Konkursu

„Małe Miasto” to symulacja dorosłego życia w mieście, specjalnie stworzonym na potrzeby Projektu. Mali Uczestnicy uczą się pracować, zarabiać, oszczędzać i wydawać pieniądze. Przez 5 dni biorą udział w warsztatach edukacyjnych u Przedsiębiorców, reprezentujących różne branże. Dzieci zdobywają nie tylko wiedzę teoretyczną o specyfice danego zawodu, ale uczestniczą również w zajęciach praktycznych. Przedsiębiorcy są zobowiązani do wyposażenia stanowisk w niezbędne sprzęty i materiały edukacyjne, potrzebne do nauki zawodu. Uczestnicy Projektu wykonują czynności pod okiem fachowców/nauczycieli zawodu co najmniej trzy godziny dziennie, po uprzednim instruktażu. Za wykonane czynności Uczestnicy otrzymują Walutę „Małego Miasta”, którą mogą wydać lub pomnożyć odkładając na lokacie w Banku, a następnie dokonać zakupów w Sklepie Marzeń. Na terenie „Małego Miasta” funkcjonuje Małomiasteczkowy Urząd Skarbowy, do którego obowiązkowo każdy Uczestnik codziennie odprowadza „podatki”. Podatki zostaną przeznaczone na zakup dóbr materialnych, które przyczynią się do zmiany publicznej przestrzeni miasta, na terenie którego odbywa się „Małe Miasto”. Podczas trwania Projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania na bieżąco wydarzeń z „Małego Miasta” do mediów (prasa, radio, telewizja, Internet itp.). Wnioskodawca powinien pozyskać do współpracy minimum: 10 Sponsorów, 10 Przedsiębiorców oraz jedną jednostkę samorządu terytorialnego.

§3

Cel Konkursu

1. Adresatem działań konkursowych są dzieci w wieku od 8 do 12 lat, mieszkające w gminach od 25 001 do 100 000 mieszkańców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Celem konkursu jest podniesienie poziomu wiedzy na temat obrotu i wartości pieniądza, sposobów oszczędzania pieniędzy, pogłębiania wiedzy na temat mechanizmów funkcjonowania gospodarki (praca, wynagrodzenie, podatki itp.). Cel zostanie osiągnięty za pomocą edukacji poprzez zabawę, wykłady i zajęcia praktyczne.

3. Cele Konkursu, o których mowa w ust. 2 powyżej, są realizowane przez Dofinansowanie przez Fundację BGK Projektów wybranych w Konkursie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§4

Tryb i zasady składania wniosku

1. W Konkursie mogą brać udział:

- 1) fundacje;
- 2) stowarzyszenia;

we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego.

2. Organizator nie wymaga wniesienia wkładu własnego przez Grantobiorcę, ale Grantobiorca zobowiązuje się do pozyskania co najmniej 10 Sponsorów.

3. Podstawą ubiegania się o Dofinansowanie w Konkursie jest **złożenie Wniosku** w wersji elektronicznej poprzez formularz wniosków online dostępny na stronie www.dotacje.fundacjabgk.pl w terminie od **09.04.2021 r. do 14.05.2021 r.**

4. Projekty powinny uwzględniać współpracę jednostki samorządu terytorialnego, Sponsorów i Przedsiębiorców przy współpracy w tworzeniu i realizacji założeń Konkursu. Minimalna liczba Uczestników Małego Miasta powinna wynosić 100 dzieci każdego dnia.

5. Realizacja Projektu zgłoszonego do Konkursu powinna trwać 5 dni. Uczestnicy powinni brać udział w warsztatach edukacyjnych, przedstawiających pracę u Przedsiębiorcy, minimum trzy godziny dziennie.

6. Realizacja Projektu powinna nastąpić w terminie od 01.07.2021 r. do 29.10.2021 r.

7. Jeden Projekt może otrzymać Dofinansowanie w kwocie do 200 000,00 zł brutto (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).

8. Grantobiorca, który brał już udział w poprzednich edycjach Konkursu grantowego „Małe Miasto”, może ponownie ubiegać się o dofinansowanie w kolejnej edycji Konkursu. Podstawowym warunkiem ponownego uczestnictwa danej Fundacji lub Stowarzyszenia w nowej edycji Konkursu jest realizacja Konkursu w innym mieście niż poprzednio.

9. Miejscem realizacji Projektu nie może być miasto lub gmina, które uczestniczyły już w poprzednich edycjach konkursu grantowego „Małe Miasto”.

10. Miejsce realizacji Projektu może być inne niż miejsce siedziby Grantobiorcy, z zastrzeżeniem warunków niniejszego Konkursu (gminy od 25 001 do 100 000 mieszkańców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej).

11. Do Projektu powinny zostać zaproszone wszystkie publiczne szkoły podstawowe z gminy, w której ma być organizowane „Małe Miasto”. W Projekcie powinny uczestniczyć co najmniej dwie szkoły.

§5

Przebieg Konkursu

1. Termin składania Wniosków on-line, w trybie określonym w § 4 ust. 3 Regulaminu, rozpoczyna się 09.04.2021 r. i upływa 14.05.2021 r. o godz. 24:00.

2. Złożenie Wniosku jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.
3. Wszystkie złożone Wnioski podlegają ocenie formalnej, przeprowadzanej przez Organizatora.
4. Do oceny merytorycznej będą zakwalifikowane wyłącznie Wnioski spełniające wymagania formalne.
5. Przez spełnienie wymagań formalnych rozumie się:
 - 1) złożenie kompletnego Wniosku przez podmiot spełniający kryterium opisane w § 4 ust. 1 Regulaminu;
 - 2) zgodność terytorium działania Wnioskodawcy z założeniami Konkursu (gmina od 25 001 do 100 000 mieszkańców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, stan na dzień 31.12.2019 r. – zgodnie z zestawieniem na stronie internetowej www.fundacja.bgk.pl w zakładce „Małe Miasto”);
 - 3) zgodność celów Projektu z opisem i z celem Konkursu, określonych w § 2 i § 3 niniejszego Regulaminu;
 - 4) tytuł projektu zawierający 2 człony, tj. „Małe Miasto...”, gdzie w miejsce kropek zostanie wpisana nazwa miejscowości, w której odbędzie się „Małe Miasto”;
 - 5) czas trwania Projektu - 5 dni;
 - 6) włączenie do współpracy w Projekcie minimum: 10 Przedsiębiorców oraz 10 Sponsorów przez cały okres trwania Projektu;
 - 7) uwzględnienie w kosztorysie materiału filmowego z realizacji Projektu;
 - 8) zorganizowanie i wyposażenie Sklepu Marzeń w różnego typu zabawki, artykuły szkolne, artykuły sportowe itp.;
 - 9) zorganizowanie co najmniej jednego Sklepu typu „Kusiciel”, z różnorodnymi artykułami spożywczymi, drobiazgami itp.;
 - 10) uwzględnienie kosztu inwestycji z podatków Małomiasteczkowego Urzędu Skarbowego, przy czym dzieci uczestniczące w Projekcie powinny mieć możliwość wybrania spośród kilku propozycji i zdecydowania, na co zostanie przeznaczona niniejsza kwota.
6. Wnioski o Dofinansowanie oceni Komisja Konkursowa, przy pomocy kryteriów oceny, o których mowa w ust. 7 poniżej, wybierze maks. 5 (słownie: pięć) najlepiej ocenionych Wniosków, które zostaną zarekomendowane Zarządowi Fundacji BGK do przyznania Dofinansowania. Zarząd Fundacji BGK podejmie uchwałę w sprawie wyboru Projektów spośród zarekomendowanych przez Komisję Konkursową, które zostaną objęte Dofinansowaniem. Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do informowania Organizatora o zaistnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić wątpliwości, co do ich bezstronności w procesie oceny danego Wniosku.
7. Pod względem merytorycznym Wnioski rozpatrywane będą w oparciu o poniższe kryteria:
 - 1) **Różnorodność** – czy Wnioskodawca pozyskał Przedsiębiorców z różnych branż? (0-3 pkt);
 - 2) **Zaangażowanie jednostki samorządu terytorialnego** – jakie zobowiązania finansowe lub pozafinansowe deklaruje jednostka samorządu terytorialnego na realizację „Małego Miasta”? (0-3 pkt);
 - 3) **Medialność Projektu** – jaki będzie zasięg promocji Projektu? (np. lokalny, ogólnopolski) (0-3 pkt);
 - 4) **Przejrzystość budżetu** – czy wszystkie proponowane wydatki są spójne z działaniami przedstawionymi w Projekcie i zostały tam uzasadnione? (0-3 pkt);
 - 5) **Ogólna atrakcyjność Projektu** – dodatkowa ocena ogólnej atrakcyjności Projektu (0-2 pkt).
8. Ostateczne **wyniki Konkursu** zostaną ogłoszone na stronie Organizatora (www.fundacja.bgk.pl) w terminie **31 maja 2021 r. (poniedziałek) do godz. 18:00.**

9. Fundacja BGK zawrze Umowę z Wnioskodawcami, których Wnioski zostały wybrane przez Zarząd Fundacji BGK na mocy uchwały, o której mowa w ust. 6, po weryfikacji przesłanych dokumentów określonych w ust. 12 poniżej. Organizator zastrzega sobie prawo do przyznania Dofinansowania w mniejszej kwocie niż wnioskowana. W takiej sytuacji Wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania zaktualizowanego budżetu przed podpisaniem Umowy.
10. Decyzja Organizatora o przyznaniu Dofinansowania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Organizator nie udostępnia do wglądu informacji o przebiegu oceny poszczególnych Wniosków.
12. Grantobiorca jest zobowiązany do przekazania Organizatorowi w terminie 7 dni roboczych od daty ogłoszenia ostatecznych wyników Konkursu, **tj. do 10 czerwca 2021 r.** następujących dokumentów:
 - 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 2) aktualny statut Grantobiorcy;
 - 3) sprawozdanie finansowe za poprzedni rok obrotowy, z potwierdzeniem złożenia w organie kontrolnym (chyba, że ze względu na okres prowadzenia działalności sporządzenie takiego dokumentu nie było dotychczas wymagane – wówczas pismo o tym, że podmiot nie rozliczał się w poprzednim roku);
 - 4) zaświadczenie bankowe z aktualnym numerem konta bankowego Grantobiorcy (wydane przez bank).
13. Dofinansowanie zostanie wypłacone przez Organizatora w terminie **30 dni przed rozpoczęciem realizacji Projektu**. Warunkiem wypłaty Dofinansowania jest zawarcie przez Grantobiorcę i Organizatora Umowy. Grantobiorca zobowiązany jest dostarczyć osobiście lub przesłać przesyłką pocztową/kurierem prawidłowo podpisaną (tj. zgodnie z zasadami reprezentacji Grantobiorcy) i kompletną Umowę.
14. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 12 w zastrzeżonym terminie lub przesłania dokumentów, które nie spełniają warunków formalno-prawnych, Zarząd Fundacji BGK może podjąć uchwałę o cofnięciu Dofinansowania.
15. W przypadku podjęcia uchwały o cofnięciu Dofinansowania, Organizator może dokonać wyboru innego Projektu, mając na względzie ponowną lub dotychczasową rekomendację Komisji Konkursowej.

§6

Przeznaczenie Dofinansowania

1. Dofinansowanie powinno być przeznaczone na:
 - 1) Koszty programowe, w tym:
 - wyposażenie stanowisk pracy – czyli przygotowanie stanowisk, dostosowanych do przeprowadzenia czynności pokazowych dla Uczestników, stanowiska mają być jednocześnie miejscem nauki praktycznej Uczestników. W przypadku gdy po zakończonym Projekcie, pozostanie sprzęt czy wyposażenie stanowisk, zakupione w ramach Projektu przez Grantobiorcę, Grantobiorca decyduje, czy będzie on jego własnością czy też przekaże go innemu podmiotowi, który uczestniczył w Projekcie. W przypadku, gdy Grantobiorca zdecyduje się zachować sprzęt lub wyposażenie, to powinien on być wykorzystany już po zakończeniu Projektu do organizowania i przeprowadzenia podobnego typu zajęć lub warsztatów.

- opracowanie i produkcja materiałów programowych (np.: identyfikatory, karty/książeczki Uczestnika, smycze);
- materiał filmowy z realizacji Projektu – koszt nieprzekraczający kwoty brutto 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100);
- wyposażenie „Sklepu Marzeń”;
- koszt inwestycji z podatków Małomiasteczkowego Urzędu Skarbowego – koszt nieprzekraczający kwoty brutto 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100);

2) Koszty rzeczowe:

- opracowanie i produkcja materiałów promocyjnych Projektu (np. balony, opaski, torby, rollupy, flagi, plakaty, banery, broszury itp.);
- koszulki dla Uczestników oraz Wolontariuszy/Opiekunów; koszulki Uczestników powinny być w różnych kolorach, najlepiej wg przydziału do grup;

3) Koszty osobowe – łącznie koszty osobowe nie powinny przekroczyć kwoty brutto 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100);

4) Koszty koordynacji – wynagrodzenie koordynatora Projektu nieprzekraczające kwoty brutto 4 500,00 zł (słownie: cztery tysiące pięćset złotych 00/100), wynagrodzenie nie może być z innego tytułu niż koordynacja projektu, bez możliwości fakturowania innych usług w ramach własnej działalności itp.;

5) Koszty administracyjne, w tym:

- koszt wynagrodzenia za usługę księgową nieprzekraczający kwoty brutto 2000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100);
- wyżywienie dla wszystkich Uczestników Projektu – koszt nieprzekraczający kwoty brutto 35 000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100);
- ubezpieczenie Uczestników Projektu;
- materiały papiernicze, biurowe itp.

2. Dofinansowanie NIE może być przeznaczone na:

- 1) inwestycje;
- 2) remonty;
- 3) sprzęt typu: drukarki, laptopy itp., z wyjątkiem sprzętu, który stanowi część wyposażenia stanowiska pracy Przedsiębiorcy;
- 4) bieżącą działalność Grantobiorcy (np.: opłaty za media).

3. Ponadto, ze względu na stan epidemii COVID 19, odpowiednia część Dofinansowania może być przeznaczona na zapewnienie uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków udziału w Projekcie poprzez zapewnienie środków zgodnych z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia lub Głównego Inspektoratu Sanitarnego np. takich jak przesłony, maseczki, termometry, rękawiczki, środki do dezynfekcji oraz ewentualna opieka pielęgniarska na miejscu. Grantobiorca uprawniony jest do przeznaczenia kwoty brutto nieprzekraczającej 12 000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100) w ramach Dofinansowania na cele opisane w niniejszym ustępie.

§7

Obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca w ramach realizacji Umowy zobowiązany jest do:

- 1) realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem;
- 2) informowania na wniosek Organizatora o prowadzonych działaniach dotyczących Projektu;

- 3) prowadzenia dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) złożenia merytorycznego i finansowego sprawozdania końcowego z realizacji Projektu (wraz z materiałem filmowym o przebiegu Projektu) w terminie do 30 dni od dnia zakończenia Projektu;
 - 5) informowania o wsparciu Projektu przez Fundację BGK w mediach, na stronach internetowych/fanpage'u Grantobiorcy oraz we wszystkich materiałach informacyjnych typu: plakaty, wywiady itp., jak również podczas spotkań dotyczących realizacji Projektu;
 - 6) umieszczenia we wszystkich materiałach drukowanych oraz materiałach „online” dotyczących realizacji Projektu informacji o treści: **Projekt dofinansowany przez Fundację BGK w programie „Małe Miasto”**, wraz z logotypem Fundacji BGK i logo Programu „Małe Miasto”.
2. Szczegółowe postanowienia dotyczące zobowiązań Grantobiorcy i realizacji Projektu określa Umowa.

§8

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją Konkursu jest Organizator.
2. Organizator przetwarza dane osobowe w celu realizacji, ewaluacji i sprawozdawczości Konkursu.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest uzasadniony interes administratora tj. realizacja, ewaluacja i sprawozdawczość Konkursu (w zakresie danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawców – osoby prawne oraz koordynujące Projekt) oraz zgoda.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny dla zrealizowania Konkursu, a następnie w zakresie danych dotyczących wybranych przez Zarząd Fundacji Grantobiorców do zawarcia Umowy oraz skontrolowania sposobu wydatkowania środków oraz poprawności zorganizowania Konkursu, rozliczenia Umowy, sprawozdawczości, obrony roszczeń.
5. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Fundacji oraz członkowie Komisji Konkursowej. Odbiorcami mogą być także podmioty świadczące usługi na rzecz Fundacji np. w zakresie przeprowadzenia audytu.
6. Przetwarzane dane osobowe zostały uzyskane od Wnioskodawców.
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednak może być niezbędne dla wzięcia udziału w Konkursie i zawarcia Umowy.
8. W przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania danych jest zgoda, osobom, które udzieliły zgody, przysługuje prawo do jej wycofania w każdym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Osobom, których dane są przetwarzane, przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku uznania, że doszło do naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



§9

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu składania Wniosków i ogłoszenia wyników Konkursu. O wszelkich ewentualnych zmianach terminów składania Wniosków lub ogłoszenia wyników Konkursu Wnioskodawcy zostaną poinformowani na stronie internetowej Organizatora pod adresem www.fundacja.bgk.pl.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od rozstrzygnięcia Konkursu, bez podania przyczyny, jak również do wyboru mniejszej liczby Wniosków niż 5 (pięć).
3. Wszelkie kwestie sporne związane z postanowieniami Regulaminu są rozpatrywane przez Zarząd Fundacji BGK zgodnie ze statutem Fundacji BGK i innymi aktami regulującymi działalność Fundacji BGK.
4. Rozstrzygnięcia Zarządu Fundacji BGK są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.