

Regulamin przyznawania wsparcia przez Fundację LOTTO im. Haliny Konopackiej w ramach Programu Grantów

1. Definicje:

Przez poniższe sformułowania zawarte w niniejszym Regulaminie należy rozumieć:

Fundacja – Fundacja LOTTO im. Haliny Konopackiej z siedzibą w Warszawie, ul. Targowa 25, 03-728 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000345434;

Fundator – Totalizator Sportowy Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie;

Projekt – przedmiot Wniosku składanego do Fundacji, nie podlegający odrzuceniu z przyczyn formalnych;

Regulamin – niniejszy Regulamin przyznawania Wsparcia w wersji ogłoszonej przez Fundację w drodze publikacji na stronie internetowej Fundacji;

Statut – dokument opublikowany pod adresem <https://www.fundacjalotto.pl/fundacja/statut/>;

Umowa – umowa darowizny zawarta pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą w związku z udzieleniem Wsparcia;

Wniosek/Wniosek o wsparcie – prawidłowo wypełniony i złożony do Fundacji wniosek Wnioskodawcy o udzielenie Wsparcia;

Wnioskodawca – podmiot uprawniony do ubiegania się o Wsparcie zgodnie z pkt. 2.1 niniejszego Regulaminu;

Wsparcie – świadczenie pieniężne lub rzeczowe Fundacji na rzecz Wnioskodawcy, przekazywane przez Fundację na podstawie Wniosku spełniającego wszystkie wymogi formalne i merytoryczne kryteria darowizny, zgodnie z Regulaminem oraz decyzją Zarządu Fundacji o udzieleniu darowizny i stosownej umowy darowizny zawartej pomiędzy Fundacją i Wnioskodawcą;

Zarząd – Zarząd Fundacji.

2. Podmioty oraz obszary Wsparcia

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o Wsparcie, to podmioty działające na rzecz dobra publicznego, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, zarejestrowane na terenie RP i prowadzące działalność na terenie RP lub poza jej granicami. Są to m.in: stowarzyszenia, fundacje, szkoły, przedszkola, kluby sportowe, jednostki samorządu terytorialnego, parafie, domy kultury, biblioteki, inne instytucje kultury, szpitale, domy dziecka oraz inne organizacje/instytucje.

2.2 W ramach Programu Grantów Fundacja nie udziela Wsparcia:

1. osobom fizycznym;
2. podmiotom gospodarczym nastawionym na zysk;
3. partiom politycznym;
4. podmiotom, które nie rozliczyły się z Fundacją ze wsparcia otrzymanego w ostatnich 3 latach przed dniem złożenia Wniosku;
5. podmiotom, które nie złożyły wymaganych przez Fundację dokumentów lub informacji;
6. podmiotom, ubiegającym się o projekty sponsoringowe. W/w projekty są realizowane przez Fundatora i nie są objęte działalnością Fundacji i Regulaminem.

2.3 Obszary działań, na które można uzyskać Wsparcie, muszą być zgodne z celami statutowymi Fundacji (Statut zamieszczony na www.fundacjalotto.pl) i dotyczyć zakresu:

1. sport;
2. kultura, dziedzictwo narodowe;
3. edukacja;
4. pomoc społeczna.

2.4 Obszary działań, na które nie można uzyskać Wsparcia, to:

1. przedsięwzięcia realizowane dla osiągnięcia zysku;
2. działalność polityczna.

3. Zasady przyznawania Wsparcia

3.1 Warunkiem uzyskania Wsparcia jest złożenie, poprzez informatyczny system składania wniosków znajdujący się na stronie <http://www.fundacjalotto.pl/program-grantow/>, kompletnego i poprawnego pod względem merytorycznym Wniosku, na min. 60 (sześćdziesiąt) dni przed rozpoczęciem realizacji Projektu. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd Fundacji może wyrazić zgodę na przyjęcie Wniosku o terminie rozpoczęcia realizacji Projektu krótszym niż 60 dni.

3.2 Wniosek powinien zawierać między innymi:

1. informacje o celu podjętych działań;
2. dokładny opis Projektu z jego szczegółowym harmonogramem;
3. wskazanie źródeł finansowania Projektu (poza darowizną z Fundacji), a w przypadku finansowania z innych źródeł niż środki własne, wskazanie tych źródeł i informacji czy Wnioskodawca już dysponuje tymi środkami czy dopiero o nie występuje;
4. preliminarz kosztów Projektu, z zaznaczeniem z jakich źródeł finansowania dany koszt będzie pokrywany.

3.3 Wkład własny nie jest obowiązkowy i Wnioskodawca może ubiegać się o 100% wydatków na realizację Projektu.

3.4 Do Wniosku powinny być dołączone obowiązkowe załączniki, tj.:

1. aktualne dokumenty potwierdzające osobowość prawną Wnioskodawcy i sposób reprezentacji Wnioskodawcy (np. KRS lub wypis z właściwej ewidencji/rejestru);
2. statut Wnioskodawcy;
3. sprawozdanie merytoryczne oraz zestawienie danych finansowych prezentujące wynik finansowy i główne pozycje bilansu za rok poprzedni, podpisane przez uprawnionych przedstawicieli Wnioskodawcy.

3.5 W preliminarzu kosztów Projektu dołączanym do Wniosku, należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji Projektu. Nie może być w nim uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174) Wnioskodawcy przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

1. Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) związanych z realizacją Projektu (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
2. Wnioskodawcy, którzy mają możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) związanych z realizacją Projektu (w całości lub w części) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

3.6 Do Wniosku można dołączyć inne dokumenty, które Wnioskodawca uważa za ważne przy ocenie Projektu, np. zdjęcia, prezentacje, rekomendacje, wyceny, operaty szacunkowe, opinie rzeczoznawców etc.

3.7 Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Wsparcia przez Fundację. Fundacja nie jest zobowiązana do przyznania Wsparcia, a Wnioskodawcy w przypadku braku przyznania Wsparcia nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

3.8 Fundacja na potrzeby rozpatrywania Wniosku może zwrócić się do Wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych dokumentów, informacji i wyjaśnień w dowolnej formie.

3.9 Wnioski weryfikuje i rozpatruje Zarząd Fundacji, zgodnie ze Statutem. Decyzja Zarządu Fundacji w przedmiocie wyboru Wniosków do realizacji, nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.

3.10 Wnioski rozpatrywane są na bieżąco, przy czym maksymalny czas udzielenia odpowiedzi od momentu złożenia Wniosku wynosi 60 (sześćdziesiąt) dni. Brak odpowiedzi Fundacji w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, oznacza nieprzyjęcie Wniosku i nieudzielenie Wsparcia.

3.11 Fundacja nie jest zobowiązana do uzasadnienia odmowy przyznania Wsparcia.

- 3.12 Wysokość przyznanego Wsparcia może być niższa niż kwota wnioskowana przez Wnioskodawcę lub też Wsparcie może być przyznane w innej formie niż wnioskowane.
- 3.13 W przypadku przyznania Wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana, Wnioskodawca może zmniejszyć zakres realizacji Projektu i zobowiązany jest do przedstawienia Fundacji nowego preliminarza kosztów uwzględniającego wysokość przyznanej darowizny.
- 3.14 O Wsparcie można się ubiegać przez cały rok kalendarzowy.
- 3.15 Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem Wsparcia.
- 3.16 Wsparcie udzielane jest w formie darowizny pieniężnej w złotych polskich w kwocie brutto lub netto, w zależności od przedstawionego przez Wnioskodawcę preliminarza kosztów Projektu, o którym mowa w pkt. 3.2 lub w formie darowizny rzeczowej.
- 3.17 Po podjęciu decyzji o przyznaniu Wsparcia zawierana jest umowa darowizny pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą, opracowana na podstawie wzoru zatwierdzonego przez Zarząd.
- 3.18 Brak akceptacji warunków umowy przez Wnioskodawcę jest równoznaczny z rezygnacją z przyjęcia Wsparcia.

4. Zasady rozliczania Wsparcia

- 4.1 Projekt powinien zostać zrealizowany przez Wnioskodawcę zgodnie z terminem określonym w Umowie. Zmiana terminu realizacji może nastąpić w szczególnych przypadkach, wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Fundacji. Zmiana terminu realizacji projektu może zostać dokonana w formie mailowej.
- 4.2 Wnioskodawca rozlicza się pod względem finansowym (rachunkowym) i merytorycznym z wykorzystania Wsparcia.
- 4.3 Ze środków Wsparcia można pokryć wyłącznie uzasadnione, realne koszty realizacji Projektu. Wszystkie koszty muszą być bezpośrednio związane z Projektem.
- 4.4 Wszelkie wydatki poniesione przez Wnioskodawcę, a związane z realizacją Projektu (zgodnie z Wnioskiem) powinny być udokumentowane (zgodnie z aktualnie obowiązującą Ordynacją podatkową – faktury, rachunki).
- 4.5 Wszystkie dokumenty księgowe powinny być wystawiane na podmiot realizujący Projekt (Wnioskodawca).
- 4.6 Odsetki bankowe od kwoty Wsparcia lub jego części zdeponowane na rachunku bankowym Wnioskodawcy, powinny być wydatkowane na realizację Projektu.
- 4.7 Po zakończeniu realizacji Projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia Fundacji pisemnego sprawozdania w terminie określonym w Umowie, za pośrednictwem systemu informatycznego dostępnego pod adresem: <https://www.fundacjalotto.pl/program-grantow/>.
- 4.8 W przypadku, gdy Wnioskodawca nie spełni zobowiązań opisanych w pkt. 4.2 – 4.7 powyżej, Wsparcie może zostać w całości odwołane. Wnioskodawca zobowiązany będzie wówczas do zwrotu otrzymanego Wsparcia, w terminie wynikającym z Umowy lub określonym w osobnej decyzji Zarządu.
- 4.9 W przypadku, gdy po złożeniu Wniosku i uzyskaniu pozytywnej decyzji Zarządu, realizacja Projektu będzie zagrożona (brak finansowania z innych źródeł, termin, etc.), Wnioskodawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Fundację o zaistniałej sytuacji i jej przyczynach. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim, Zarząd zastrzega sobie prawo do odwołania przyznanego Wsparcia.
- 4.10 Projekty zrealizowane przy udziale Wsparcia Fundacji, podlegają merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji, na zasadach szczegółowo opisanych w Umowie.

5. Dane osobowe

- 5.1 Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- 5.2 Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy oraz osób zaangażowanych w realizację Projektu jest Fundacja LOTTO z siedzibą w Warszawie, ul. Targowej 25, 03-728, Warszawa (dalej „Administrator”).

Z Administratorem można skontaktować się przesyłając e-mail na adres: fundacja@fundacjalotto.pl a także za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora.

- 5.3 Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych, tj. Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego: iod@fundacjalotto.pl oraz za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.
- 5.4 Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
1. podjęcie działań zmierzających do zawarcia i wykonania Umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonywania Umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 2. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Uzasadnionym interesem Administratora jest w tym przypadku możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 3. podatkowych i rachunkowych – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność ich przetwarzania w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. c RODO).
- 5.5 Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności Administratora lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5.6 Dane osobowe będą przetwarzane:
1. do momentu weryfikacji Wniosku albo
 2. do momentu rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy albo
 3. do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu Umowy albo
 4. do momentu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora albo
 5. do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych osobowych wynikającego z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. obowiązek przechowywania dokumentów księgowych).
- 5.7 W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa do: dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych. Prawa te przysługują w przypadkach i w zakresie przewidzianym przez obowiązujące przepisy prawa. W związku z przetwarzaniem danych przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 5.8 Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest niezbędne do rozpoczęcia procesu weryfikacji Wniosku. Niepodanie danych osobowych w niezbędnym zakresie skutkuje brakiem możliwości weryfikacji Wniosku.
- 5.9 W oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

6. Postanowienia końcowe

- 6.1 Postanowienia Zarządu są ostateczne i niepodważalne.
- 6.2 Wszelkie sprawy wątpliwe i sporne w kwestii interpretacji niniejszego Regulaminu będą rozpatrywane przez Zarząd zgodnie z duchem i literą Statutu oraz innych wewnętrznych i powszechnie obowiązujących aktów prawnych, dotyczących działalności Fundacji.

Zarząd Fundacji

Warszawa, dnia 11 stycznia 2021 r.