

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 (03-728), ul. Targowa 25, 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, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 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 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 oraz Umową zawartą 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, nie działające 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, 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 (trzy) latach przed dniem złożenia Wniosku;
5. podmiotom, które nie złożyły wymaganych przez Fundację dokumentów lub informacji;
6. podmiotom ubiegającym się o projekty sponsoringowe (ww. projekty są realizowane przez Fundatora i nie są objęte działalnością Fundacji).

2.3 Obszary działań, na które można uzyskać Wsparcie, muszą być zgodne z celami statutowymi Fundacji (Statut opublikowany na <https://www.fundacjalotto.pl/fundacja/statut/>) i dotyczyć zakresu:

1. **sport** – obejmuje takie działania jak: organizacja turniejów, zawodów, zajęć sportowych (z wyłączeniem wydarzeń i zajęć kierowanych do osób 55+ oraz obozów sportowych dla dzieci i młodzieży), zakup sprzętu sportowego, wynajęcie sprzętu sportowego i obiektów sportowych, obsługa techniczna, medyczna, sędziowska, ubezpieczenie, wynagrodzenie trenerów instruktorów (w stawce nie większej niż 160 zł/h), budowa/renowacja małej infrastruktury, działania promocyjne itp.

2. **edukacja** – obejmuje takie działania jak: organizacja warsztatów, zajęć, korepetycji, konkursów, olimpiad przedmiotowych (z wyłączeniem tematyki artystycznej), zakup materiałów i urządzeń edukacyjnych oraz specjalistycznego oprogramowania, wynajęcie pomieszczeń i obiektów edukacyjnych, renowacja sal i obiektów edukacyjnych, ubezpieczenie, wynagrodzenie prowadzących/edukatorów (w stawce nie większej niż 160 zł/h), działania promocyjne itp.
- 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 formalnym i 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 (sześćdziesiąt) dni.
- 3.2 Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 1. informacje o celu podejmowanych działań;
 2. dokładny opis Projektu z jego szczegółowym harmonogramem;
 3. szczegółowy opis ostatecznych odbiorców projektu (liczba, wiek, płeć, miejsce zamieszkania, sytuacja społeczna lub ekonomiczna i inne informacje ważne do oceny wniosku);
 4. wskazanie źródeł finansowania Projektu (poza darowizną Fundacji); w przypadku finansowania z innych źródeł niż środki własne, wskazanie tych źródeł i informacji czy Wnioskodawca już dysponuje tymi środkami czy dopiero o nie wystąpił/planuje wystąpić;
 5. preliminarz kosztów Projektu, z zaznaczeniem z jakich źródeł finansowania dany koszt będzie pokrywany.
- 3.3 Przy Wnioskach, które opisują Projekt o wartości nie wyższej niż 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) – wkład własny nie jest obowiązkowy, ale w ocenie merytorycznej Wniosku brana jest pod uwagę zadeklarowana wartość wkładu własnego i montaż finansowy uwzględniający różne źródła finansowania.
- 3.4 Przy Wnioskach, które opisują Projekt o wartości powyżej 20 000 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) – wkład własny musi wynieść minimum 25% od ogólnej wartości Projektu. Przy ocenie Wniosku brana jest pod uwagę zadeklarowana wartość wkładu własnego i montaż finansowy uwzględniający różne źródła finansowania Projektu.
- 3.5 Do wkładu własnego Wnioskodawca zalicza środki otrzymane z innych źródeł np. dotacji rządowych i samorządowych, darowizn, opłat wnoszonych przez ostatecznych beneficjentów etc.
- 3.6 Do wkładu własnego Wnioskodawca może zaliczyć pracę wolontariuszy pod warunkiem zawarcia odpowiedniego porozumienia zawierającego rodzaj wykonywanej pracy i jej wycenę.
- 3.7 Do wkładu własnego Wnioskodawca może zaliczyć bezkosztowe świadczenia osób trzecich (np. użyczenie przez gminę sali do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych) pod warunkiem podpisania odpowiedniego porozumienia zawierającego wycenę świadczenia.
- 3.8 Do Wniosku obowiązkowo należy załączyć:
 1. aktualne, tj. nie starsze niż 3 (trzy) miesiące licząc od daty złożenia Wniosku, dokumenty potwierdzające osobowość prawną Wnioskodawcy, sposób reprezentacji oraz imiona, nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy (np. KRS lub wypis z właściwej ewidencji/rejestru);
 2. statut Wnioskodawcy;
 3. oświadczenie Wnioskodawcy o jego zdolności do realizacji Projektu i braku zaległych zobowiązań finansowych wg wzoru do pobrania w generatorze wniosków podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
- 3.5 W preliminarzu kosztów Projektu dołączanym do Wniosku należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji Projektu – bez podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 *o podatku od towarów i usług* (Dz.U.2023.1570 t.j. z dnia 2023.08.09) 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 możliwość 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 W przypadku Projektów związanych z kontaktami z małoletnimi w zakresie, o którym mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 z dnia 2024.04.12) (dalej: „Ustawa”), Wnioskodawca zobligowany jest do realizacji Projektu zgodnie z przepisami Ustawy.
- 3.8 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 z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Fundacji.
- 3.9 Fundacja na potrzeby rozpatrywania Wniosku może zwrócić się do Wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych dokumentów, informacji i wyjaśnień w dowolnej formie.
- 3.10 Wnioski weryfikuje i rozpatruje Zarząd, zgodnie ze Statutem i Regulaminem. Decyzja Zarządu w przedmiocie wyboru Wniosków do realizacji nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.
- 3.11 Wnioski rozpatrywane są na bieżąco (według kolejności wpływu), a o decyzji Zarządu Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną, na adres wskazany we Wniosku.
- 3.12 Fundacja nie jest zobowiązana do uzasadnienia odmowy przyznania Wsparcia.
- 3.13 Wysokość przyznanego Wsparcia może być niższa niż kwota wnioskowana przez Wnioskodawcę lub też Wsparcie może być przyznane w innej formie niż wnioskowane.
- 3.14 W przypadku przyznania Wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana, Wnioskodawca może zmniejszyć zakres realizacji Projektu i zobowiązany jest do przedstawienia Fundacji nowego opisu planowanych działań, harmonogramu oraz preliminarza kosztów uwzględniającego wysokość przyznanej darowizny na formularzach „Aktualizacji wniosku” i „Aktualizacji preliminarza kosztów” do pobrania z www.fundacja Lotto.pl/program-grantow/.
- 3.15 O Wsparcie można się ubiegać od 25 kwietnia do 15 grudnia 2025 r.
- 3.16 Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem Wsparcia.
- 3.17 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 ppkt 3.2 lub w formie darowizny rzeczowej.
- 3.18 Po podjęciu decyzji o przyznaniu Wsparcia, pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą zawierana jest Umowa, opracowana na podstawie wzoru zatwierdzonego przez Zarząd.
- 3.19 Brak akceptacji przez Wnioskodawcę warunków Umowy, jest równoznaczny z rezygnacją z przyjęcia Wsparcia.

4. Zasady rozliczania Wsparcia

- 4.1 Projekt powinien zostać zrealizowany przez Wnioskodawcę zgodnie z założeniami przedstawionymi we Wniosku lub „Aktualizacji wniosku”, „Preliminarzu kosztów projektu” lub „Aktualizacji kosztów projektu” oraz terminem określonym w Umowie. Zmiany w realizacji projektu w tym w terminie zakończenia mogą nastąpić w szczególnych przypadkach, wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Fundacji. Sposób zgłoszenia i akceptacji zmian szczegółowo określa Umowa.
- 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 Wszelkie dokumenty księgowe powinny być wystawiane na podmiot realizujący Projekt (Wnioskodawca).

- 4.6 Odsetki bankowe od kwoty Wsparcia lub jej części zdeponowanej na rachunku bankowym Wnioskodawcy, powinny być wydatkowane na realizację Projektu.
- 4.7 Po zakończeniu realizacji Projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest za pośrednictwem systemu informatycznego dostępnego pod adresem: <https://www.fundacjalotto.pl/program-grantow/> do złożenia Fundacji pisemnego sprawozdania, w terminie określonym w Umowie.
- 4.8 W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wykona 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 zaistniałych okolicznościach i ich 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 (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19).
- 5.2 Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy oraz osób zaangażowanych w realizację Projektu jest Fundacja LOTTO z siedzibą w Warszawie, ul. Targowa 25, 03-728 Warszawa (dalej „Administrator”). Z Administratorem można skontaktować się przysyłając 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 w tym weryfikacji Wniosku (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 2. zawarcia i wykonania Umowy – podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jeżeli dane osobowe są pozyskane w sposób inny niż bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 3. 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);
 4. 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. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez inne podmioty na podstawie zawartych z Administratorem umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 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, sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia danych. Powyższe uprawnienia 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 podejmowane na podstawie Regulaminu są ostateczne i niepodważalne.
- 6.2 Wszelkie wątpliwości i kwestie sporne w zakresie interpretacji Regulaminu rozpatrywane są przez Zarząd zgodnie z duchem i literą Statutu oraz innych wewnętrznych regulacji Fundacji i powszechnie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności Fundacji.

Zarząd Fundacji

Warszawa, dnia

