

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

Regulamin przyznawania wsparcia przez Fundację LOTTO im. Haliny Konopackiej w ramach Programu Wspólne Korzenie (dalej „Regulamin”) określa ogólne zasady, sposób i tryb uczestnictwa w Programie Wspólne Korzenie (dalej „Program”) oraz wnioskowania, przyznawania, udzielania Wsparcia w ramach Programu, a także inne prawa i obowiązki związane z prowadzeniem Programu i uczestnictwem w nim.

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;

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 na realizację Projektu;

Wnioskodawca – podmiot uprawniony do ubiegania się o Wsparcie zgodnie z pkt 2.6 Regulaminu, który spełnia warunki określone w Regulaminie oraz będzie prowadził lub prowadzi Projekt;

Wsparcie – darowizna pieniężna udzielana przez Fundację na rzecz Wnioskodawcy na podstawie Wniosku spełniającego wszystkie wymogi formalne i merytoryczne zgodnie z Regulaminem oraz decyzją Zarządu o udzieleniu darowizny oraz Umowy, w wysokości określonej w Regulaminie i Umowie, przeznaczona wyłącznie na zakup specjalistycznej odzieży ochronnej dla strażaków Ochotniczych Straży Pożarnych, zgodnie z celem Programu;

Generator wniosków - elektroniczny system informatyczny służący do tworzenia, edycji i składania Wniosków o wsparcie w ramach programów;

Zarząd – Zarząd Fundacji.

2. Cele Programu, podmioty oraz obszary Wsparcia

- 2.1 Celem głównym Programu jest wspieranie Ochotniczych Straży Pożarnych w podnoszeniu poziomu bezpieczeństwa strażaków ochotników poprzez zapewnienie im dostępu do specjalistycznej odzieży ochronnej niezbędnej do bezpiecznego prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych oraz innych działań związanych z ochroną życia, zdrowia i mienia.
- 2.2 Wsparcie w ramach Programu może zostać przeznaczone wyłącznie na zakup specjalistycznej odzieży ochronnej przeznaczonej dla strażaków Ochotniczych Straży Pożarnych, służącej poprawie bezpieczeństwa podczas prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych i innych działań związanych z ochroną życia, zdrowia i mienia.
- 2.3 Wsparcie w ramach Programu może zostać przeznaczone wyłącznie na zakup:
 - 2.3.1. ubrań specjalnych przeznaczonych do działań ratowniczo-gaśniczych;
 - 2.3.2. ubrań specjalnych dwu- lub trzyzęściowych;
 - 2.3.3. ubrań pod barierowych, w tym trudno palnych i antystatycznych;
 - 2.3.4. kominiarek strażackich;

- 2.3.5. hełmów strażackich;
- 2.3.6. rękawic ochronnych;
- 2.3.7. obuwia specjalistycznego;
- 2.3.8. innych elementów specjalistycznej odzieży ochronnej przeznaczonych do użytkowania przez strażaków podczas działań ratowniczych, jeżeli ich zakup jest uzasadniony charakterem prowadzonych działań, zgodny z celem Programu i został ujęty w preliminarzu kosztów.
- 2.4 Wsparcie w ramach Programu nie może zostać przeznaczone na zakup sprzętu, narzędzi, urządzeń ani innych elementów wyposażenia, które nie stanowią specjalistycznej odzieży ochronnej ani jej elementów, o których mowa w pkt 2.3 Regulaminu.
- 2.5 Podstawą uczestnictwa w Programie jest prawidłowo złożony Wniosek, zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Regulaminie.
- 2.6 Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o Wsparcie w ramach Programu (Wnioskodawcami) są jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej (dalej także „OSP”) wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, posiadające osobowość prawną i działające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Program jest adresowany wyłącznie do jednostek OSP działających na terenie gmin wiejskich lub miejsko-wiejskich o liczbie mieszkańców nieprzekraczającej 30 000 osób. W ramach jednej edycji Programu jedna jednostka OSP może złożyć i uzyskać Wsparcie wyłącznie na podstawie jednego Wniosku.
- 2.7 Wnioski o Wsparcie można składać od 22 września do 21 listopada 2026 r.
- 2.8 Niezależnie od terminu wskazanego powyżej, Zarząd może podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego naboru w innym terminie.
- 2.9 Nabór wniosków trwa do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu.
- 2.10 Wsparcie przyznawane jest zgodnie z kolejnością wpływu wniosków.
- 2.11 W ramach danego naboru jeden Wnioskodawca może złożyć jeden Wniosek.

3. Zasady przyznawania Wsparcia

- 3.1 Program jest realizowany na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 3.2 Warunkiem uzyskania Wsparcia jest złożenie za pośrednictwem Generatora wniosków (znajdujący się na stronie <https://granty.fundacjalotto.pl/>, kompletnego i poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym Wniosku.
- 3.3 Wsparciu podlegają wyłącznie zakupy zrealizowane w okresie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., zgodnie z celem Programu, Wnioskiem, preliminarzem kosztów, Regulaminem oraz Umową.
- 3.4 Wniosek powinien zawierać:
 - 3.4.1. dane identyfikacyjne Wnioskodawcy, w tym nr KRS;
 - 3.4.2. informacje o działalności statutowej Wnioskodawcy;
 - 3.4.3. informacje o miejscowości, w której jest zlokalizowana jednostka OSP z podaniem liczby mieszkańców; liczba mieszkańców będzie ustalana zgodnie z danymi Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3.4.4. wysokość wnioskowanego Wsparcia, przy czym nie może być ona mniejsza niż wartość określona w pkt 3.19 Regulaminu;
 - 3.4.5. wskazanie źródeł finansowania Projektu (poza wnioskowanym Wsparciem); 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;
 - 3.4.6. preliminarz kosztów Projektu, z zaznaczeniem z jakich źródeł finansowania jest dany koszt;
 - 3.4.7. uzasadnienie powodu wnioskowania o Wsparcie.
- 3.5 Do Wniosku obowiązkowo należy załączyć:
 - 3.5.1. 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 (odpis z Krajowego Rejestru Sądowego);
 - 3.5.2. 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;
 - 3.5.3. preliminarz kosztów Projektu,
 - 3.5.4. inne dokumenty, które Wnioskodawca uważa za ważne przy ocenie Projektu.
- 3.6 Wnioskodawca przystępując do Programu poprzez złożenie Wniosku potwierdza, że:
 - 3.6.1. akceptuje warunki Regulaminu, co stanowi zobowiązanie do przestrzegania wszystkich jego postanowień;
 - 3.6.2. spełnia wszystkie warunki uprawniające do udziału w Programie.
- 3.7 Program i Regulamin adresowany są wyłącznie do Wnioskodawców.
- 3.8 Udział w Programie jest dobrowolny.

- 3.9 Złożenie Wniosku lub przyznanie Wsparcia, o którym mowa w pkt 3.14 Regulaminu, nie powoduje powstania zobowiązania Fundacji do udzielenia Wsparcia, w szczególności Program i Regulamin nie stanowią przyrzeczenia publicznego przez Fundację udzielenia Wsparcia, ani nie stanowią oferty, nie są żadną formą negocjacji, aukcji lub przetargu – nie powodują powstania jakiegokolwiek zobowiązania Fundacji (w tym nie stanowią umowy zobowiązującej, przedwstępnej lub podobnej). Program nie jest także konkursem lub inną formą oceny i konkurowania Wnioskodawców.
- 3.10 Wnioskodawcom ubiegającym się o Wsparcie w przypadku braku przyznania Wsparcia lub przyznania Wsparcia, lecz nie zawarcia Umowy – nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu, w tym roszczenia odszkodowawcze.
- 3.11 Wnioskodawca składając Wniosek robi to na własny koszt i ryzyko. Fundacja nie ponosi opłat i kosztów związanych z składanymi Wnioskami i przekazaniem Wsparcia. Wszelkie opłaty lub koszty – jeżeli takie powstaną – ponoszą Wnioskodawcy.
- 3.12 Fundacja może zwrócić się (w dowolnej formie) do Wnioskodawcy o uzupełnienie Wniosku lub dostarczenie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do jego oceny i rozpatrzenia. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym przez Fundację terminie może zostać odrzucony – w przypadku braków formalnych lub oceniony – wg stanu z jego złożenia.
- 3.13 Wniosek podlega ocenie formalno-merytorycznej.
- 3.14 Decyzję o przyznaniu Wsparcia podejmuje Zarząd Fundacji i pozostawiona jest ona do jego swobodnego uznania. Decyzja Zarządu Fundacji w przedmiocie oceny Wniosku oraz przyznania Wsparcia nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna. To samo dotyczy oceny formalnej lub merytorycznej Wniosku, a także odmowy przyznania Wsparcia.
- 3.15 Przed podjęciem decyzji Zarząd może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację.
- 3.16 Wnioski rozpatrywane są na bieżąco, a o decyzji Zarządu, Wnioskodawca zostanie poinformowany w ciągu 90 dni od daty złożenia Wniosku drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we Wniosku. Brak odpowiedzi Fundacji w tym terminie oznacza nieprzyznanie Wsparcia.
- 3.17 Fundacja nie jest zobowiązana do uzasadnienia odmowy przyznania Wsparcia.
- 3.18 Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem Wsparcia.
- 3.19 Wsparcie udzielane jest w formie darowizny pieniężnej w stałej kwocie 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) na realizację jednego Projektu.
- 3.20 Po podjęciu decyzji o przyznaniu Wsparcia, pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą zawierana jest Umowa (w formie pisemnej albo elektronicznej pod rygorem nieważności), zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez Zarząd. Integralną częścią Umowy jest Regulamin. Integralną częścią Umowy mogą być inne dokumenty, w szczególności Wniosek lub jego część.
- 3.21 Brak akceptacji przez Wnioskodawcę przedstawionej do podpisania Umowy, jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w Programie i ze Wsparciem.
- 3.22 Wsparcie w formie pieniężnej jest przekazywane przelewem bankowym na rachunek wskazany przez Wnioskodawcę w Umowie.
- 3.23 Wsparcie udzielane przez Fundację jest darowizną celową i może zawierać obowiązek oznaczonego działania lub zaniechania przez Wnioskodawcę.
- 3.24 Wsparcie przyznane przez Fundację należy wykorzystać w sposób zgodny z celem Programu, Regulaminem, Wnioskami i Umową i obowiązującymi przepisami prawa, a także celowy, rzetelny i gospodarny, umożliwiający terminową realizację Projektu oraz weryfikację przeznaczenia Wsparcia. Wnioskodawca powinien wykorzystać wszystkie możliwości obniżenia kosztów związanych z uzyskaniem oraz wykorzystaniem Wsparcia, chyba że dotyczą one kosztów, które już poniósł przed podpisaniem Umowy.
- 3.25 Wykorzystanie Wsparcia przez Wnioskodawcę niezgodnie z celem lub obowiązkiem oznaczonego działania lub zaniechania, a także naruszenie innych warunków Programu, Regulaminu i Umowy będzie skutkowało zwrotem całości lub części Wsparcia – przypadki zwrotu określa Umowa. Wnioskodawca zobowiązuje się do bezwarunkowego dokonania zwrotu całości lub części Wsparcia na żądanie Fundacji.
- 3.26 Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania Wnioskodawcy wynikające z realizacji przez niego Projektu. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za wady fizyczne i prawne rzeczy będących przedmiotem Umowy.

4. Zasady rozliczania Wsparcia

- 4.1 Projekt powinien zostać zrealizowany przez Wnioskodawcę zgodnie z założeniami przedstawionymi we Wniosku, „Preliminarzu kosztów projektu” oraz w Umowie. Przesunięcia środków pomiędzy pozycjami preliminarza kosztów Projektu, w ramach kategorii kosztów wskazanych we Wniosku, nie wymagają zgody Fundacji ani aktualizacji Wniosku, pod warunkiem zachowania celu i zakresu działań Projektu,

- wysokości przyznanego Wsparcia oraz zgodności wydatków z Regulaminem.
- 4.2 Wnioskodawca rozlicza się pod względem finansowym (rachunkowym) i merytorycznym z wykorzystania Wsparcia.
 - 4.3 Dofinansowaniu podlegają wyłącznie zakupy zrealizowane w okresie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., zgodnie z celem Programu, Wnioskiem, preliminarzem kosztów, Regulaminem oraz Umową. Ze środków Wsparcia można pokryć wyłącznie uzasadnione, realne koszty realizacji Projektu. Wszystkie koszty muszą być bezpośrednio związane z Projektem oraz muszą być zgodne z Wnioskiem i preliminarzem kosztów Projektu. Fundacja jest uprawniona do zakwestionowania przedstawionych kosztów lub wydatków, w szczególności mając na względzie postanowienia Regulaminu, Wniosek lub Umowę oraz niezgodności z preliminarzem wydatków.
 - 4.4 Za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wydatki faktycznie poniesione, należycie udokumentowane i bezpośrednio związane z zakupem specjalistycznej odzieży ochronnej, o której mowa w Regulaminie.
 - 4.5 Wszystkie dokumenty księgowe powinny być wystawiane na podmiot realizujący Projekt (Wnioskodawcę). Wnioskodawca jest w szczególności zobowiązany do prowadzenia przejrzystej ewidencji księgowej dotyczącej Wsparcia. Zapisy księgowe powinny odzwierciedlać aktualne koszty lub wydatki dotyczące realizacji Projektu z podziałem na te finansowane ze środków Wsparcia i pozostałe.
 - 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 do złożenia Fundacji sprawozdania za pośrednictwem systemu informatycznego dostępnego pod adresem: <https://www.fundacjalotto.pl/program-grantow/>, na warunkach i w terminie określonym w Umowie.
 - 4.8 W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wykona zobowiązań opisanych w pkt 4.2-4.7 Regulaminu, 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. Wnioskodawca zobowiązuje się do bezwarunkowego dokonania zwrotu całości lub części Wsparcia za żądanie Fundacji.
 - 4.9 Projekty zrealizowane przy udziale Wsparcia Fundacji, podlegają merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji, na zasadach szczegółowo opisanych w Umowie.
 - 4.10 Fundacja niezależnie od przedstawionego przez Wnioskodawcę rozliczenia, może na każdym etapie realizacji Projektu, wymagać od Wnioskodawcy okazania dodatkowych informacji i dokumentów potwierdzających wykorzystanie Wsparcia zgodnie z Regulaminem i Umową, w szczególności Fundacja uprawniona jest do weryfikowania wszelkich informacji i dokumentów źródłowych Wnioskodawcy dotyczących Wsparcia (w tym zawartych umów).

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 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 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, niepodważalne i niezaskarżalne.
- 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.
- 6.3 Regulamin może być w każdym czasie zmieniony lub uchylony.

Warszawa, dnia 10.09.2026