

## 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, 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 (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;
2. kultura i tradycja, historia;
3. edukacja;
4. aktywizacja społeczeństwa, 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 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. 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;
  4. preliminarz kosztów Projektu, z zaznaczeniem z jakich źródeł finansowania dany koszt będzie pokrywany.
- 3.3 Wkład własny w wysokości min 5% (pięć procent) wartości Projektu jest obowiązkowy. Przy ocenie Wniosku brana jest pod uwagę zadeklarowana wartość wkładu własnego i montaż finansowy uwzględniający różne źródła finansowania Projektu.
- 3.4 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. dokumenty potwierdzające zdolność Wnioskodawcy do realizacji Projektu, tj. sprawozdanie merytoryczne oraz zestawienie danych finansowych prezentujące wynik finansowy i główne pozycje bilansu za poprzedni rok obrotowy, podpisane przez uprawnionych przedstawicieli Wnioskodawcy lub oświadczenie osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy wyjaśniające powód braku ww. dokumentów
- 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 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.
- 3.8 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, zgodnie ze Statutem i Regulaminem. Decyzja Zarządu w przedmiocie wyboru Wniosków do realizacji nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.
- 3.10 Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu, w terminie zależnym od liczby złożonych Wniosków, a o decyzji Zarządu Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną, na adres wskazany we Wniosku.
- 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 opisu planowanych działań, harmonogramu oraz 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, pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą zawierana jest Umowa, opracowana na podstawie wzoru zatwierdzonego przez Zarząd.
- 3.18 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 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 korespondencji elektronicznej.
- 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 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 przesyłając e-mail na adres: [fundacja@fundacjalotto.pl](mailto: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](mailto: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 Regulaminem 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 25 kwietnia 2024 r.