

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 podlegającego 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, 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 bezkosztowe świadczenia podmiotów trzecich (np. użyczenie przez gminę sali do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych) pod warunkiem podpisania odpowiedniego porozumienia zawierającego wycenę świadczenia.

3.7 W wyjątkowych sytuacjach Zarząd Fundacji może odstąpić od wymogu wkładu własnego w wysokości określonej w ust. 3.4.

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 Wnioskodawca jest zobowiązany do ustanowienia wyodrębnionego subkonta bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi danego Projektu oraz wykazania faktu jego ustanowienia najpóźniej na etapie zawarcia Umowy. Jednocześnie, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia Fundacji wyciągu z wyodrębnionego subkonta bankowego, w celu wykazania posiadania wkładu własnego (finansowego), w wysokości określonej w ust. 3.4, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od wpływu środków pieniężnych na wyodrębnione subkonto bankowe.
- 3.7 Do Wniosku można dołączyć inne dokumenty, które Wnioskodawca uważa za ważne przy ocenie Projektu, np. zdjęcia, prezentacje, rekomendacje, wyceny, operaty szacunkowe, opinie rzeczoznawców etc.
- 3.8 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.2026.110 t.j. z dnia 2026.01.30) (dalej: „Ustawa”), Wnioskodawca zobligowany jest do realizacji Projektu zgodnie z przepisami Ustawy.
- 3.9 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.
- 3.10 Fundacja na potrzeby rozpatrywania Wniosku może zwrócić się do Wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych dokumentów, informacji i wyjaśnień w dowolnej formie.
- 3.11 Wnioski weryfikuje i rozpatruje Zarząd, zgodnie ze Statutem i Regulaminem. Decyzja Zarządu w przedmiocie wyboru Wniosków do realizacji nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.
- 3.12 Przed podjęciem decyzji Zarząd może zwrócić się o opinię do Rady Fundacji, ekspertów lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację.
- 3.13 Wnioski rozpatrywane są na bieżąco, a o decyzji Zarządu, Wnioskodawca zostanie poinformowany w ciągu 90 dni od daty złożenia Wniosku drogą elektroniczną, na adres wskazany we Wniosku. Brak odpowiedzi Fundacji w tym terminie oznacza nieprzyznanie Wsparcia.
- 3.14 Fundacja nie jest zobowiązana do uzasadnienia odmowy przyznania Wsparcia.
- 3.15 Wysokość przyznanego Wsparcia może być niższa niż kwota wnioskowana przez Wnioskodawcę lub też Wsparcie może być przyznane w innej formie niż wnioskowane.
- 3.16 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.fundacjalotto.pl/program-grantow/.
- 3.17 Wnioski o Wsparcie można składać w następujących terminach:
 1. od 1 do 30 kwietnia 2026 r.,
 2. od 15 czerwca do 14 lipca 2026 r.,
 3. od 15 września do 14 października 2026 r.
- 3.18 Niezależnie od terminów wskazanych w ust. powyżej, Zarząd może podjąć decyzję o uruchomieniu dodatkowego naboru w innym terminie.
- 3.19 Nabór wniosków trwa do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację programu.
- 3.20 Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem Wsparcia.
- 3.21 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.
- 3.22 Fundacja może zastrzec wypłatę Wsparcia pieniężnego w transzach, których szczegółowe zasady i warunki określać będzie Umowa.
- 3.23 Po podjęciu decyzji o przyznaniu Wsparcia, pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą zawierana jest Umowa, opracowana na podstawie wzoru zatwierdzonego przez Zarząd.
- 3.24 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 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, 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.

Zarząd Fundacji

Warszawa, dnia