

Regulamin przyznawania wsparcia przez Fundację LOTTO im. Haliny Konopackiej w ramach Programu "Szkoły na nowo"

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;

Obdarowany – Wnioskodawca, któremu przyznano Wsparcie;

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;

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 jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiaty, miasta na prawach powiatu) będące organami prowadzącymi publiczne placówki edukacyjno-wychowawcze takie jak szkoły (I i II stopnia nauczania), specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, bursy, internaty, świetlice środowiskowe (dalej „Placówki”) znajdujące się na terenie objętym stanem klęski żywiołowej na podstawie stosownych rozporządzeń Rady Ministrów w tym zakresie.

2.2 Wnioskodawcy mogą ubiegać się o Wsparcie w wysokości do 100 000 zł na każdą Placówkę, która uległa zniszczeniu na skutek powodzi.

2.3 W ramach wykorzystania środków ze Wsparcia Obdarowany będzie mógł zrealizować następujące prace porządkowo-remontowe:

1. **prace porządkowe** – np. usuwanie zniszczonego wyposażenia, wywóz śmieci;
2. **niwelowanie bezpośrednich skutków zalania** – np. suszenie pomieszczeń, czyszczenie/mycie pomieszczeń, usuwanie zagrzybnienia ścian, zbijanie tynków, zrywanie podłóg/wykładzin, demontaż zniszczonych instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, gazowych;
3. **wykonanie ekspertyz budowlanych**;
4. **prace remontowo-budowlane** – np. kładzenie tynków, podłóg/wykładzin, malowanie ścian, zakładanie instalacji elektrycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej, sanitarnej, zakup i montaż okien, drzwi, boazerii, sprzętów na stałe zamocowanych do ścian/podłóg np. drabinek gimnastycznych, tablic;
5. **wymiana zniszczonego niezbędnego do normalnego funkcjonowania obiektu sprzętów i wyposażenia** – np. ławek, krzeseł, biurek, regałów, książek, podręczników, sprzętu sportowego, wyposażenia kuchni, łazienek;
6. **porządkowanie i rewitalizacja terenu** – np. rewitalizacja boisk sportowych, placów zabaw itp. znajdujących się na terenie Placówki.

2.4

3. Zasady przyznawania Wsparcia

- 3.1 Warunkiem uzyskania Wsparcia jest złożenie poprzez informatyczny system składania Wniosków (znajdujący się na stronie <http://www.fundacjalotto.pl/szkoly-na-nowo>), kompletnego i poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym Wniosku.
- 3.2 Wniosek powinien zawierać w szczególności:
1. informacje o liczbie Placówek prowadzonych przez Wnioskodawcę, które poniosły straty w wyniku powodzi;
 2. wstępny opis zniszczeń i strat, które poniosła każda z Placówek;
 3. wstępny, ogólny zakres prac objętych Wsparciem;
 4. kwotę wnioskowanej darowizny łącznie oraz w rozbiciu na poszczególne Placówki.
- 3.3 Do Wniosku obowiązkowo należy załączyć:
1. dokumenty potwierdzające sposób reprezentacji Wnioskodawcy (umocowanie osób wskazanych we Wniosku do podpisywania umów), np. zaświadczenie z GKW o wyborze wójta, pełnomocnictwo, akt powołania itp.;
 2. zdjęcia dokumentujące opisane we Wniosku szkody w każdej Placówce (maksymalnie 5 do każdej Placówki).
- 3.5 Do Wniosku można dołączyć inne dokumenty, które Wnioskodawca uważa za ważne przy ocenie Wniosku, np. prezentacje, rekomendacje, wyceny, operaty szacunkowe, opinie rzeczoznawców etc.
- 3.6 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.
- 3.7 Fundacja na potrzeby rozpatrywania Wniosku może zwrócić się do Wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych dokumentów, informacji i wyjaśnień w dowolnej formie.
- 3.8 Wnioski weryfikuje i rozpatruje Zarząd, zgodnie ze Regulaminem. Decyzja Zarządu w przedmiocie wyboru Wniosków do realizacji nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.
- 3.9 Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu, w terminie zależnym od liczby złożonych Wniosków do momentu wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Program. O decyzji Zarządu Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany we Wniosku.
- 3.10 Fundacja nie jest zobowiązana do uzasadnienia odmowy przyznania Wsparcia.
- 3.11 Wysokość przyznanego Wsparcia może być niższa niż kwota wnioskowana przez Wnioskodawcę.
- 3.12 Wnioski o Wsparcie można składać od momentu ogłoszenia stanu klęski żywiołowej na obszarze Wnioskodawcy do 30. dnia po zniesieniu stanu klęski żywiołowej na obszarze Wnioskodawcy.
- 3.13 Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem Wsparcia.
- 3.14 Wsparcie udzielane jest w formie darowizny pieniężnej w złotych polskich.
- 3.15 Po podjęciu decyzji o przyznaniu Wsparcia, pomiędzy Fundacją a Wnioskodawcą zawierana jest Umowa, opracowana na podstawie wzoru zatwierdzonego przez Zarząd.
- 3.16 Brak akceptacji przez Wnioskodawcę warunków Umowy, jest równoznaczny z rezygnacją z przyjęcia Wsparcia.

4. Zasady rozliczania Wsparcia

- 4.1 Projekt powinien zostać zrealizowany przez Obdarowanego 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 (uzgodniona) za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 4.2 Obdarowany 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 Obdarowanego, a związane z realizacją Projektu (zgodnie z Wnioskiem) powinny być udokumentowane (zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą Ordynacja podatkowa – faktury, rachunki).

- 4.5 Wszystkie dokumenty księgowe powinny być wystawiane na podmiot realizujący Projekt (Obdarowany).
- 4.6 Odsetki bankowe od kwoty Wsparcia lub jej części zdeponowanej na rachunku bankowym Obdarowanego, powinny być wydatkowane na realizację Projektu.
- 4.7 Po zakończeniu realizacji Projektu, Obdarowany zobowiązany jest w terminie określonym w Umowie do złożenia Fundacji pisemnego sprawozdania. Czynności sprawozdawczych Obdarowany dokonuje za pośrednictwem systemu informatycznego dostępnego pod adresem: <https://www.fundacjalotto.pl/szkoly-na-nowo/>.
- 4.8 W przypadku, gdy Obdarowany nie wykona zobowiązań opisanych w pkt 4.2 – 4.7 powyżej, Fundacji przysługiwać będzie uprawnienie do rozwiązania Umowy i żądania zwrotu środków Wsparcia w całości.
- 4.9 W przypadku, o którym mowa w pkt 4.8, Obdarowany zobowiązany będzie do zwrotu otrzymanego Wsparcia, na podstawie pisemnego wezwania Fundacji, w terminie i na rachunek bankowy Fundacji wskazany w treści pisma.
- 4.10 W przypadku, gdy po złożeniu Wniosku i uzyskaniu pozytywnej decyzji Zarządu, realizacja Projektu będzie zagrożona (brak finansowania z innych źródeł, termin etc.), Obdarowany 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 (rozwiązania Umowy).
- 4.11 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 Regulaminem są ostateczne i nie przysługuje od nich droga odwoławcza.
- 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 19 września 2024 r.