

FUNDACJA UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO

## ZASADY I TRYB DOFINANSOWYWANIA PROJEKTÓW ORAZ WSPÓŁORGANIZACJI PROJEKTÓW PRZEZ FUNDACJĘ UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO

*przyjęte uchwałą Zarządu Fundacji Uniwersytetu Warszawskiego  
z dnia: 5 maja 2026 roku*

Niniejsze Zasady określają dwa tryby wsparcia przez Fundację Uniwersytetu Warszawskiego:

(1) dofinansowanie projektów — gdy Fundacja przekazuje środki finansowe wnioskodawcy realizującemu projekt samodzielnie;

(2) współorganizacja projektów — gdy Fundacja występuje jako podmiot organizujący lub współorganizujący projekt w imieniu lub na rzecz podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej, który nie może samodzielnie zawierać umów, dysponować rachunkiem bankowym ani składać wniosków do instytucji zewnętrznych.

## DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1. Cel i zakres Zasad

1. Fundacja Uniwersytetu Warszawskiego, posiadająca status organizacji pożytku publicznego, wspiera działania realizowane przez Uniwersytet Warszawski i jego społeczność, zgodnie ze swoimi celami statutowymi. Zasady są zgodne z obowiązkami organizacji pożytku publicznego, w szczególności w zakresie przejrzystości, równości dostępu i działania na rzecz interesu publicznego.
2. Niniejsze Zasady i tryb dofinansowywania projektów oraz współorganizacji projektów przez Fundację Uniwersytetu Warszawskiego regulują dwa tryby wsparcia:
  - a) dofinansowanie projektu — Fundacja przyznaje środki finansowe na realizację projektu wnioskodawcy,
  - b) współorganizacja projektu — Fundacja występuje jako organizator lub współorganizator projektu realizowanego w imieniu lub na rzecz podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej, który nie może samodzielnie zawierać umów, dysponować rachunkiem bankowym ani składać wniosków do instytucji zewnętrznych.
3. Fundacja nie finansuje i nie współorganizuje projektów o charakterze komercyjnym, politycznym lub religijnym, ani projektów naruszających zasady równego traktowania lub dobre obyczaje.

### § 2. Definicje

Użyte w niniejszych Zasadach pojęcia oznaczają:

**Fundacja** – Fundacja Uniwersytetu Warszawskiego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000218937.

**Zarząd** – Zarząd Fundacji Uniwersytetu Warszawskiego.

**Zasady** – regulacje zawarte w niniejszym akcie prawnym.

**Wnioskodawca** – podmiot uprawniony do złożenia wniosku zgodnie z § 3 ust. 1, składający wniosek o dofinansowanie projektu lub o współorganizację projektu.

**Projekt** – przedsięwzięcie o określonym celu, budżecie i harmonogramie, ubiegające się o dofinansowanie lub współorganizację przez Fundację.

**Wniosek** – formularz interaktywny dostępny na stronie internetowej Fundacji, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, złożony odpowiednio w trybie dofinansowania albo współorganizacji.

**Jednostka UW** – jednostka organizacyjna Uniwersytetu Warszawskiego posiadająca odrębny budżet, w szczególności wydział, instytut, centrum lub inna jednostka wskazana w statucie UW.

**Dofinansowanie z jednostki UW** – (dotyczy trybu dofinansowania) środki finansowe przyznane projektowi przez właściwą jednostkę UW na podstawie decyzji zawierającej co najmniej: nazwę jednostki, wysokość przyznanego dofinansowania oraz datę wydania decyzji.

### § 3. Podmioty uprawnione

1. O dofinansowanie projektu lub współorganizację projektu mogą ubiegać się:
  - a) jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego;

- b) organizacje studenckie działające na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w tym koła naukowe, działające pod opieką pracownika naukowego UW,
  - c) studenci, grupy studentów lub doktorantów działających pod opieką pracownika naukowego UW.
2. Wnioski mogą być składane wyłącznie z użyciem adresu e-mail w domenie @uw.edu.pl.

## **DZIAŁ II. DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW**

### **§ 4. Warunki formalne wniosku o dofinansowanie**

1. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony wyłącznie przez podmiot, którego projekt uzyskał uprzednie dofinansowanie z innej jednostki UW. Spełnienie tego warunku jest warunkiem formalnym dopuszczenia wniosku do oceny merytorycznej. Brak spełnienia tego warunku skutkuje odrzuceniem wniosku bez rozpatrywania.
2. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania z Fundacji wynosi 500 zł.
3. Dofinansowanie z Fundacji nie może przekroczyć kwoty dofinansowania przyznanego projektowi przez inną jednostkę UW.
4. Dofinansowanie z innych źródeł — takich jak fundusze badawcze, inne fundacje, dotacje ministerialne lub wkład własny wnioskodawcy — nie jest wymagane, ale może być uwzględnione w budżecie projektu i stanowi jedno z kryteriów oceny merytorycznej.
5. Czas realizacji projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące; w przypadku projektów wydawniczych — nie dłuższy niż 12 miesięcy.
6. Wniosek należy złożyć co najmniej 2 miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia projektu lub co najmniej 2 miesiące przed terminem naboru wniosków ogłoszonym przez jednostkę zapewniającą finansowanie zewnętrzne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, umotywowanych czynnikami niezależnymi od wnioskodawców, Zarząd może przyjąć do rozpatrzenia wnioski złożone z nieznacznym uchybieniem wskazanych terminów.
7. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki wskazane w formularzu wniosku oraz w liście załączników obowiązującej w dniu złożenia wniosku, w tym decyzję o przyznaniu dofinansowania przez inną jednostkę UW.

### **§ 5. Zakres przedmiotowy dofinansowania**

1. Fundacja wspiera w szczególności:
  - a) projekty wydawnicze;
  - b) organizację konferencji naukowych i seminariów;
  - c) udział pracowników naukowych, doktorantów lub studentów UW w krajowych i międzynarodowych wydarzeniach naukowych;
  - d) projekty naukowo-badawcze;
  - e) działania popularyzujące naukę i wspierające promocję Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Fundacja może odmówić dofinansowania projektu mieszczącego się w powyższym katalogu, jeżeli nie spełnia on warunków formalnych lub kryteriów oceny merytorycznej określonych w niniejszych Zasadach.

### **§ 6. Kryteria oceny wniosków o dofinansowanie**

1. Wnioski o dofinansowanie oceniane są z uwzględnieniem następujących kryteriów merytorycznych:
  - a) zgodność projektu z celami statutowymi Fundacji i misją Uniwersytetu Warszawskiego;
  - b) merytoryczna jakość projektu i planowanych działań;

- c) poziom zaangażowania studentów, doktorantów lub pracowników Uniwersytetu Warszawskiego;
  - d) pozyskanie przez wnioskodawcę innych źródeł dofinansowania;
  - e) skala oddziaływania projektu — naukowa, edukacyjna, promocyjna lub społeczna;
  - f) zasięg projektu — lokalny, ogólnopolski lub międzynarodowy;
  - g) liczba i charakter odbiorców projektu;
  - h) wartość promocyjna projektu dla Fundacji i Uniwersytetu Warszawskiego;
  - a) rzetelność i przejrzystość budżetu;
  - b) zasadność zaplanowanych wydatków;
2. Zarząd dokonuje oceny projektów całościowo, biorąc pod uwagę wszystkie kryteria łącznie.

## **DZIAŁ III. WSPÓLORGANIZACJA PROJEKTÓW**

### **§ 7. Istota i cel współorganizacji**

1. Współorganizacja polega na tym, że Fundacja, na wniosek podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej, występuje jako organizator lub współorganizator projektu — w szczególności zawiera umowy z wykonawcami, przyjmuje i wypłaca środki finansowe, składa wnioski do instytucji zewnętrznych, raportuje do podmiotów finansujących oraz prowadzi rozliczenia finansowe i formalne w imieniu lub na rzecz tego podmiotu.
2. Tryb współorganizacji przeznaczony jest w szczególności dla podmiotów działających przy Uniwersytecie Warszawskim, które nie posiadają osobowości prawnej i nie mogą samodzielnie być stroną umów cywilnoprawnych, dysponować rachunkiem bankowym ani składać wniosków do instytucji finansujących.
3. W przypadku współorganizacji stroną wszelkich umów związanych z projektem jest Fundacja, działająca na podstawie porozumienia zawartego z właściwą jednostką UW sprawującą nadzór nad wnioskodawcą.

### **§ 8. Warunki formalne wniosku o współorganizację**

1. Wniosek o współorganizację może złożyć podmiot spełniający warunki określone w § 3 ust. 1 i 3.
2. Wniosek o współorganizację musi zawierać określenie oczekiwanego zakresu zaangażowania Fundacji, w szczególności wskazanie, czy Fundacja ma: przyjmować i wypłacać środki finansowe, zawierać umowy z wykonawcami lub partnerami, raportować do instytucji finansującej lub prowadzić inną obsługę formalną lub administracyjną.
3. Jeżeli projekt ma być złożony w ramach zewnętrznego konkursu, grantu lub programu dotacyjnego, wniosek musi zawierać wskazanie tego konkursu, nazwę instytucji ogłaszającej nabór oraz wnioskowana kwotę dotacji — zgodnie z formularzem wniosku o współorganizację.
4. Budżet projektu składanego w trybie współorganizacji może być finansowany wyłącznie ze źródeł zewnętrznych. Wkład finansowy Fundacji oraz wkład własny wnioskodawcy nie są wymagane.
5. Wniosek należy złożyć co najmniej 2 miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia projektu lub — jeśli projekt ma być przedmiotem wniosku o wsparcie finansowe do instytucji zewnętrznej — co najmniej 4 tygodnie przed terminem składania wniosków określonym w terminie wskazanym przez instytucję.
6. Fundacja pobiera opłatę administracyjną za obsługę finansową i formalną projektu w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu projektu obsługiwanego przez Fundację.

7. W wyjątkowych przypadkach, gdy wynika to bezpośrednio z wymogów zewnętrznych regulacji, w szczególności z regulaminów grantodawców lub innych instytucji finansujących, które ograniczają dopuszczalną wysokość kosztów pośrednich lub administracyjnych, Zarząd może, w drodze uchwały, obniżyć opłatę administracyjną, o której mowa w ust. 6, poniżej 10% całkowitego kosztu projektu obsługiwanego przez Fundację. Obniżenie opłaty jest możliwe wyłącznie w zakresie niezbędnym do spełnienia wymogów danego regulaminu i wymaga każdorazowego uzasadnienia w treści uchwały.
8. Do wniosku o współorganizację nie stosuje się wymogu uprzedniego uzyskania dofinansowania z jednostki UW, o którym mowa w § 4 ust. 1.

## **§ 9. Kryteria oceny wniosków o współorganizację**

1. Wnioski o współorganizację oceniane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - c) zgodność projektu z celami statutowymi Fundacji i misją Uniwersytetu Warszawskiego;
  - d) zasadność udziału Fundacji jako podmiotu organizującego lub współorganizującego w projekcie;
  - e) merytoryczna jakość planowanego projektu;
  - f) skala oddziaływania i zasięg projektu;
  - g) wartość promocyjna dla Fundacji i Uniwersytetu Warszawskiego;
  - h) rzetelność i przejrzystość budżetu;
  - i) zasadność zaplanowanych wydatków;
  - j) zdolność finansowa i organizacyjna Fundacji do wsparcia projektu w danym czasie.
2. Zarząd dokonuje oceny projektów całościowo, biorąc pod uwagę wszystkie kryteria łącznie.

## **DZIAŁ IV. POSTANOWIENIA WSPÓLNE DLA OBU TRYBÓW**

### **§ 10. Terminy i sposób składania wniosków**

1. Wnioski są rozpatrywane w czterech rundach w roku kalendarzowym. Terminy zamknięcia naborów:
  - a) I nabór — 28 lutego;
  - b) II nabór — 30 maja;
  - c) III nabór — 30 września;
  - d) IV nabór — 30 grudnia.
2. Wniosek jest rozpatrywany na podstawie kompletnej dokumentacji złożonej do dnia zamknięcia danego naboru. Nie ma możliwości przywrócenia terminu w danym naborze. Wniosek złożony po terminie danego naboru podlega rozpatrzeniu w kolejnym naborze.
3. W jednym naborze rozpatrzeniu podlegają maksymalnie dwa wnioski od jednego wnioskodawcy, złożone jako pierwsze. Pozostałe wnioski podlegają rozpatrzeniu w kolejnym naborze.
4. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach, spowodowanych okolicznościami zewnętrznymi niezależnymi od wnioskodawcy, Zarząd może — na pisemny, odrębny wniosek wnioskodawcy zawierający szczegółowe uzasadnienie tych okoliczności — rozpatrzyć wniosek poza regularnym harmonogramem naborów. Wskazany tryb jest stosowany jedynie w przypadkach, gdy standardowe terminy naborów uniemożliwiają realizację projektu z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy. Zarząd rozpatruje wniosek w drodze uchwały.

### **§ 11. Weryfikacja formalna i ocena wniosków**

1. Wnioski niekompletne lub niespełniające warunków formalnych są zwracane wnioskodawcy z podaniem przyczyny zwrotu i wskazaniem braków do uzupełnienia. Wniosek uzupełniony po terminie danego naboru podlega rozpatrzeniu w kolejnym naborze.
2. Po pozytywnej weryfikacji formalnej Zarząd dokonuje oceny merytorycznej wniosku, biorąc pod uwagę kryteria określone odpowiednio w § 6 (dofinansowanie) lub § 9 (współorganizacja).
3. Zarząd podaje wyniki naboru niezwłocznie po merytorycznym rozpatrzeniu wniosków, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zamknięcia danego naboru. Wyniki mogą być ogłaszane etapami.

## **§ 12. Decyzja Zarządu**

1. Zarząd przekazuje wnioskodawcy informację o:
  - a) przyznaniu wsparcia zgodnie z wnioskiem;
  - b) przyznaniu wsparcia w wysokości lub zakresie częściowym — z podaniem zakresu przyznanego wsparcia;
  - c) odmowie przyznania wsparcia.
2. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia wniosku o pisemne uzasadnienie decyzji o odmowie lub o przyznaniu wsparcia w zakresie częściowym, w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji. Fundacja udziela uzasadnienia w terminie 45 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie.

## **DZIAŁ V. OBOWIĄZKI PO PRYZNANIU WSPARCIA**

### **§ 13. Obowiązki sprawozdawcze**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia kompletnego sprawozdania merytoryczno-finansowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia projektu.
2. W przypadku współorganizacji, jeśli podmiot zewnętrzny (instytucja finansująca) wymaga złożenia sprawozdań w określonych terminach lub formach, wnioskodawca zobowiązany jest do ich przygotowania i przedłożenia Fundacji w terminie co najmniej 30 dni przed dniem wymaganym przez ten podmiot.
3. Za złożenie sprawozdania odpowiada osoba wskazana we wniosku jako odpowiedzialna za realizację i rozliczenie projektu. Ponadto:
  - a) w przypadku projektów studenckich i projektów organizacji studenckich — sprawozdanie musi zostać zatwierdzone przez opiekuna naukowego;
  - b) w przypadku jednostki organizacyjnej UW — sprawozdanie musi zostać zatwierdzone przez osobę posiadającą upoważnienie udzielone przez kierownika tej jednostki.
4. Fundacja może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub wyjaśnienia sprawozdania w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

### **§ 14. Obowiązki promocyjne i licencja**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
  - a) przygotowania krótkich materiałów informacyjnych o projekcie, które zostaną udostępnione na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Fundacji:
    - i. przed rozpoczęciem realizacji projektu: zapowiedź projektu lub jego koncepcji (np. opis badań, zdjęcia z przygotowań),

- ii. podczas realizacji projektu: bieżące relacje z realizacji projektu (zdjęcia z przebiegu projektu, opis realizacji projektu),
  - iii. po zakończeniu realizacji projektu: podsumowanie projektu.
- b) umieszczenia informacji o wsparciu Fundacji oraz jej logotypu na wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawniczych dotyczących projektu lub wytworzonych w jego ramach, zgodnie z Księgą Znak Logotypu Fundacji UW.
  - c) zamieszczenia informacji o wsparciu projektu przez Fundację na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych wnioskodawcy – w formie przekazanej wnioskodawcy przez Fundację;
  - d) przygotowania i udostępnienia Fundacji materiałów informacyjnych o projekcie zgodnie z zakresem zadeklarowanym we wniosku;
  - e) przekazania Fundacji podpisanych zgód na przetwarzanie wizerunku uczestników projektu, jeśli dokumentacja zawiera zdjęcia lub nagrania z wizerunkiem osób.
2. Wnioskodawca we wniosku wyraża zgodę na udostępnianie przez Fundację bez ograniczeń czasowych i terytorialnych danych dotyczących projektu i jego wyników, w tym kwoty udzielonego wsparcia, tematyki, opisu, efektów, zasięgu i liczby uczestników, w celach sprawozdawczych, promocyjnych, popularyzatorskich i edukacyjnych.
  3. Wnioskodawca we wniosku udziela Fundacji niewyłącznej, nieodpłatnej licencji, na czas nieoznaczony i bez ograniczeń terytorialnych, do korzystania z materiałów promocyjnych i popularyzatorskich wytworzonych w ramach projektu (w tym zdjęć, nagrań, tekstów i grafik), na następujących polach eksploatacji:
    - a) publikacja na stronie internetowej Fundacji oraz jej profilach w mediach społecznościowych;
    - b) wykorzystanie w dokumentacji projektowej i sprawozdawczości;
    - c) wykorzystanie w materiałach promocyjnych i edukacyjnych Fundacji, w tym w ramach działań odpłatnych lub fundraisingowych zgodnych z celami statutowymi Fundacji.
  4. Wnioskodawca oświadcza, że przekazane materiały nie naruszają praw osób trzecich i jest uprawniony do udzielenia licencji, o której mowa w ust. 3.

## **§ 15. Konsekwencje niewywiązania się z obowiązków**

1. Zarząd może podjąć uchwałę o odrzuceniu bez rozpatrywania kolejnych wniosków składanych przez tego samego wnioskodawcę — na czas określony albo bezterminowo — w każdym z następujących przypadków:
  - a) niezłożenia sprawozdania z realizacji projektu w terminie określonym w § 13 ust. 1 lub ust. 2;
  - b) złożenia sprawozdania niekompletnego, nierzetelnego lub zawierającego nieprawdziwe informacje;
  - c) niezrealizowania projektu w całości lub w części bez uzasadnienia lub bez uprzedniego poinformowania Fundacji;
  - d) nieosiągnięcia celów i rezultatów projektu z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy;
  - e) wydatkowania środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku lub z naruszeniem zasad określonych przez Fundację;
  - f) nieprzekazania Fundacji materiałów promocyjnych, zgód na wizerunek lub innych dokumentów wymaganych przez Fundację;
  - g) naruszenia obowiązków promocyjnych, w szczególności nieumieszczenia logotypu Fundacji lub informacji o dofinansowaniu na materiałach projektu.
2. Decyzja o, o której mowa w ust. 1, może obejmować zarówno wnioskodawcę (osobę fizyczną lub jednostkę), jak i podmiot, w którego imieniu wnioskodawca działał. Fundacja informuje wnioskodawcę o decyzji pisemnie.
3. Fundacja może zmienić swoją decyzję w szczególności po usunięciu przez wnioskodawcę naruszeń, złożeniu wyjaśnień lub zaspokojeniu roszczeń Fundacji.

4. Fundacja może wezwać wnioskodawcę do zwrotu całości lub części przekazanych środków w przypadku:
  - a) niezrealizowania projektu w całości lub w części,
  - b) wydatkowania środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku,
  - c) sprzeniewierzenia środków lub ich wydatkowania w sposób noszący znamiona działania na szkodę Fundacji,
  - d) pozostawienia niewydatkowanych środków po zakończeniu projektu,
  - e) złożenia sprawozdania zawierającego nieprawdziwe informacje skutkujące zawyżeniem wykazanych wydatków.
5. Wezwanie do zwrotu środków jest kierowane do wnioskodawcy na piśmie i określa: kwotę podlegającą zwrotowi wraz z uzasadnieniem jej wysokości, termin zwrotu nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania, numer rachunku bankowego Fundacji, oraz pouczenie o konsekwencjach bezskutecznego upływu terminu.
6. Bezskuteczny upływ terminu wskazanego w wezwaniu do zwrotu uprawnia Fundację do dochodzenia zwrotu środków na drodze postępowania sądowego, w tym do dochodzenia odsetek ustawowych za opóźnienie od dnia upływu terminu określonego w wezwaniu.
7. Decyzja, o której mowa w ust. 1, jak też obowiązek zwrotu środków, o którym mowa w ust. 4, mogą być stosowane łącznie.
8. W przypadku trybu współorganizacji, jeżeli wnioskodawca nie wywiązał się z obowiązku przekazania Fundacji kosztów obsługi projektu Fundacja jest uprawniona do:
  - a) odstąpienia od dalszej obsługi projektu,
  - b) wezwania wnioskodawcy do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Fundację w związku z obsługą projektu do chwili odstąpienia;
  - c) dochodzenia tych kosztów na drodze sądowej w razie braku dobrowolnej zapłaty.
9. Przed podjęciem decyzji o zastosowaniu którejkolwiek z sankcji, o których mowa w niniejszym paragrafie, Fundacja może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni. Fundacja bierze złożone wyjaśnienia pod uwagę przy podejmowaniu decyzji, jednak nie jest nimi związana.
10. Procedura wyjaśniająca nie jest wymagana w przypadku istotnego naruszenia postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.

## **DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 16. Zmiany Zasad**

1. Zarząd Fundacji może zmienić niniejsze Zasady w drodze uchwały.
2. Zmienione Zasady wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale Zarządu, nie wcześniej jednak niż z dniem jej podjęcia.
3. Do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie zmienionych Zasad stosuje się Zasady obowiązujące w dniu złożenia wniosku.

### **§ 17. Wejście w życie**

1. Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Zarząd i zastępują wszelkie wcześniejsze regulacje dotyczące wspierania projektów przez Fundację.
2. Zarząd Fundacji podaje Zasady do publicznej wiadomości poprzez ich publikację na stronie internetowej Fundacji.

---

Fundacja Uniwersytetu Warszawskiego | ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa | [fundacja@fuw.pl](mailto:fundacja@fuw.pl)  
| [www.fuw.pl](http://www.fuw.pl)