FUNDACJA UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO

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

przyjęte uchwałą Zarządu Fundacji Uniwersytetu Warszawskiego
z dnia: 29 września 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 lub jednostek UW – (dotyczy trybu dofinansowania) środki finansowe przyznane projektowi przez właściwą jednostkę lub jednostki UW na podstawie decyzji zawierającej co najmniej: nazwę jednostki lub jednostek, 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 lub jednostki 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. Projekt nie może rozpocząć się wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru, o którym mowa w § 10 ust. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, Zarząd może przyjąć do rozpatrzenia wniosek, w którym termin ten został w nieznacznym stopniu uchybiony.
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. WSPÓŁORGANIZACJA 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. Projekt nie może rozpoczynać się wcześniej niż 2 miesiące od zakończenia naboru zgodnie z § 10 ust. 1, przy czym jeżeli projekt ma być przedmiotem wniosku o wsparcie finansowe kierowanego do instytucji zewnętrznej, wniosek o dofinansowanie przez Fundację składa się co najmniej 4 tygodnie przed terminem składania wniosków określonym przez instytucję zewnętrzną. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, umotywowanych czynnikami niezależnymi od wnioskodawcy, Zarząd może przyjąć do rozpatrzenia wniosek złożony z nieznacznym uchybieniem wskazanych terminów.
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. (autopoprawka z maja 2026)

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 naborach w roku kalendarzowym. Terminy zamknięcia naborów:
   a) I nabór — 15 stycznia;
   b) II nabór — 15 marca;
   c) III nabór — 15 czerwca;
   d) IV nabór — 15 września.
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.

   W jednym naborze rozpatrzeniu podlegają maksymalnie dwa wnioski od jednego wnioskodawcy, złożone jako pierwsze.
3. 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. (autopoprawka z maja 2026)
4. Zarząd Fundacji może, w drodze odrębnej uchwały, ogłosić nabór tematyczny lub dedykowany (nabór szczególny). Uchwała ogłaszająca nabór szczególny określa jego cel, krąg podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku oraz szczegółowe warunki naboru, w szczególności może:
   a) ograniczyć krąg podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku do określonej kategorii spośród wskazanych w § 3 ust. 1, w tym wyłącznie do organizacji

studenckich, w szczególności kół naukowych, albo do grup studentów lub doktorantów;
b) wyłączyć wymóg uprzedniego uzyskania dofinansowania z jednostki lub jednostek UW, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 7, oraz ograniczenie, o którym mowa w § 4 ust. 3, a także zwolnić wnioskodawców z obowiązku wniesienia wkładu własnego;
c) określić łączną pulę środków przeznaczonych na nabór oraz minimalną i maksymalną kwotę dofinansowania jednego projektu, przy czym środki przeznaczone na nabór szczególny stanowią część środków przeznaczonych przez Fundację na dofinansowanie projektów w danym roku i nie zwiększają ich łącznej wysokości;
d) określić termin rozpoczęcia i zamknięcia naboru odmienny od terminów, o których mowa w ust. 1;
e) określić dodatkowe warunki formalne lub kryteria oceny merytorycznej związane z celem naboru.

5. W zakresie nieuregulowanym w uchwale, o której mowa w ust. 5, do naboru szczególnego stosuje się postanowienia niniejszych Zasad. Uchwała ta nie może wprowadzać odstępstw od § 1 ust. 3, § 3 ust. 2 ani od postanowień Działu V Zasad.

§ 11. Weryfikacja formalna i ocena wniosków

1. Wniosek niekompletny lub niespełniający warunków formalnych jest zwracany wnioskodawcy z podaniem przyczyny zwrotu i wskazaniem braków do uzupełnienia. Wnioskodawca ma 7 dni na uzupełnienie braków wniosku. Wniosek uzupełniony we wskazanym terminie uznaje się za złożony prawidłowo w pierwotnym terminie.
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 PRZYZNANIU 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 Znaku 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 wchodzą 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 wchodzą 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.