



REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY PRZEZ FUNDACJĘ CHARYTATYWNĄ „RAZEM”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin Przyznawania Pomocy przez Fundację Charytatywną „RAZEM”(zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady przyznawania wsparcia dla podopiecznych Fundacji Charytatywnej „RAZEM”(dalej: „Fundacja”).
2. Regulamin został opracowany na podstawie Statutu Fundacji.

§ 2

KRYTERIA POMOCY

1. Pomocy udziela się osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej na zasadach określonych w Statucie Fundacji.
2. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu pomocy, Fundacja kieruje się również kryterium dochodowym w postaci dochodu na jedną osobę w rodzinie.

§ 3

ZAKRES PRZEDMIOTOWY POMOCY

1. Udzielenie pomocy dla Podopiecznego jest uwarunkowane pozytywną weryfikacją dokumentacji niezbędnej do przyjęcia w poczet podopiecznych fundacji, oraz podpisaniem umowy świadczenia pomocy na rzecz Podopiecznego lub jego opiekuna prawnego.
2. Zarząd Fundacji realizuje pomoc w szczególności w formie:
 - Zakupu lub dofinansowaniu leków
 - Zakupu lub dofinansowania do zakupu sprzętu medycznego, ortopedycznego lub rehabilitacyjnego
 - Sfinansowania lub dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych, operacji, zabiegów
 - Opłacenia kosztów zajęć terapeutycznych, rehabilitacyjnych, kosztów udziału w warsztatach terapeutycznoedukacyjnych
 - Pomocy rzeczowej poprzez przekazanie potrzebnej żywności, środków chemicznych gospodarstwa domowego, odzieży, artykułów szkolnych lub innych, aktualnie niezbędnych przedmiotów
 - koszty środków pomocniczych (np. koszty środków higienicznych, itp.), zalecane przez kompetentne w tym zakresie osoby (lekarza, psychologa, terapeutę, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego i innych), a w wyjątkowych wypadkach szczegółowo uzasadnione przez Podopiecznego, jego rodziców lub opiekunów prawnych.
 - Zorganizowania i przeprowadzenia akcji pomocowej

3. Decyzję w sprawie rodzaju udzielanej pomocy podejmuje Zarząd Fundacji.

§4

PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY

1. Prawo złożenia wniosku o pomoc przysługuje osobie ubiegającej się o status podopiecznego lub jej opiekunowi prawnemu.

2. Pomocy udziela się podopiecznym, na zasadach określonych w Statucie, z powodu m. in:

- niepełnosprawności
- zdarzeń losowych
- długotrwałej lub ciężkiej choroby
- trudnej sytuacji życiowej

3. W uzasadnionych przypadkach Fundacja może udzielić pomocy z przyczyn niewymienionych w punkcie 2

4. Wszystkie wnioski z prośbą o pomoc muszą być kierowane do Fundacji drogą pisemną lub mailową, osobiście lub korespondencyjnie.

5. Fundacja rozpatruje wnioski o pomoc wyłącznie od osób, które dostarczą komplet wymaganych dokumentów na adres Fundacji.

6. Za komplet dokumentów niezbędnych do ubiegania się o pomoc uznaje się:

- oficjalną prośbę do Fundacji z opisem sytuacji rodzinnej z odręcznym podpisem
- opis historii dziecka lub osoby ubiegającej się o wsparcie wraz z dokumentacją medyczną, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub innymi właściwymi dokumentami poświadczającymi sytuację zdrowotną podopiecznego.
- podpisane oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- poświadczony kosztorys świadczeń, których dotyczy wnioski o pomoc charytatywną (badań, wizyty lekarskiej, turnusu rehabilitacyjnego, itp.)

7. Zarząd Fundacji decyduje o przyznaniu wsparcia w terminie do 30 dni od otrzymania wniosku.

8. O podjętej decyzji Fundacja informuje drogą pisemną lub ustną tylko osoby, których wnioski zostały zakwalifikowane do pomocy.

9. W przypadku pozytywnej decyzji zawarta zostaje umowa świadczenia pomocy („dalej Umowa”) pomiędzy Fundacją a osobą ubiegającą się o wsparcie. Wskutek zawarcia Umowy wnioskujący zostaje przyjęty do grona podopiecznych Fundacji.

10. Fundacja zastrzega sobie prawo do odmowy pomocy bez podania przyczyny.

11. Po podpisaniu Umowy Fundacja może refundować koszty poniesione przez Podopiecznego bądź inne osoby na rzecz Podopiecznego.

12. Fundacja pokrywa poniesione koszty na podstawie otrzymanych oryginałów rachunków, faktur lub innych dokumentów. W wyjątkowych wypadkach refundacja może nastąpić w drodze uchwały Zarządu Fundacji.

a) Faktury i rachunki, powinny być wystawione na podopiecznego (Fundacja jest ewentualnie płatnikiem). Faktury opłacane są bezpośrednio na rzecz wystawiającego fakturę sprzedawcy lub świadczeniodawcy. Koszty świadczeń mogą być zwracane na rzecz Podopiecznego lub jego przedstawiciela ustawowego, opiekuna po wykazaniu ich zapłaty i przedstawieniu rachunków

b) Fundacja pokrywa poniesione koszty na podstawie otrzymanych oryginałów imiennych rachunków, faktur, biletów na przejazdy komunikacyjne, czy innych dokumentów spełniających wymogi formalne i merytoryczne wynikające z ustawy o rachunkowości do wysokości wnioskowanej kwoty pomocy lub pozyskanych środków pieniężnych.

13. Oryginały faktur, rachunków podlegających refundacji powinny być dostarczone do siedziby Fundacji do 10 dni roboczych od dnia ich wystawienia.

15. Refundacja kosztów następować będzie poprzez wpłatę na rachunek bankowy podopiecznego lub jego opiekuna wskazanego w Umowie Świadczenia Pomocy lub bezpośrednio na rachunek wystawcy faktury przedstawionej przez osobę podopieczną lub jej opiekuna. W wyjątkowych wypadkach, za zgodą Zarządu Fundacji, refundacja nastąpi w formie gotówkowej.

16. Świadczenia Fundacji udzielane na rzecz uprawnionych w ramach pomocy mogą być nieodpłatne lub częściowo odpłatne. Decyzję o poziomie odpłatności podejmuje Zarząd, uwzględniając w szczególności rodzaj i wartość świadczeń oraz możliwości finansowe i organizacyjne Fundacji

17. Refundacja kosztów może być całkowita lub częściowa. Decyzję o poziomie refundacji kosztów podejmuje Zarząd, stosując odpowiednio kryteria wymienione w §2 regulaminu

18. Fundacja może również odmówić wypłaty zebranych środków, , jeśli przedstawione rachunki, faktury VAT lub oświadczenia Opiekuna/Podopiecznego budzą wątpliwości, co do ich merytorycznej rzetelności i celowości ponoszonych kosztów, lub nie odpowiadają pod względem formalnym wymogom określonym w niniejszym Regulaminie oraz ustawie o rachunkowości.

§ 5

PODOPIECZNI

1. Zawarcie umowy o którym mowa w §4 pkt. 9 jest warunkiem przyjęcia podopiecznego pod opiekę Fundacji. W Umowie zawarte są wszystkie ustalenia niezbędne do podjęcia wzajemnej współpracy pomiędzy Fundacją a jej Podopiecznym. Umowa zostaje zawarta na czas niesienia pomocy.

2. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę , jeśli któraś ze Stron nie wywiąże się z zobowiązań wynikających z Umowy lub niniejszego Regulaminu.

3. W ramach Umowy Fundacja udostępnia podopiecznemu swój numer konta bankowego, na które darczyńcy mogą wpłacać darowizny na jego rzecz.

5. Środki wpływające na konto ze wskazaniem imienia i nazwiska podopiecznego są przeznaczone zgodnie z przedłożonymi fakturami na cele zgodne z §3 niniejszego Regulaminu Przyznawania Pomocy Przez Fundację Charytatywną „RAZEM”

6. Środki wpływające na konto tytułem innym niż wskazanie konkretnego podopiecznego są przeznaczone na cele statutowe Fundacji.

§ 6

ZASADY DOTYCZĄCE GROMADZENIA ORAZ DYSPONOWANIA ŚRODKAMI

1. zgromadzone środki mogą być wykorzystane wyłącznie na cele wynikające ze Statutu Fundacji, a dookreślone m.in. Regulaminem i zawartą Umową.
2. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego mogą organizować we własnym zakresie i własnymi środkami gromadzenie funduszy pod szyldem Fundacji , po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zarządu. W przypadku samodzielnego przeprowadzania zbiórki Podopieczny bądź osoby go reprezentujące zobowiązany jest do przekazania Zarządowi informacji dotyczących celu zbiórki środków finansowych oraz sposobu jej przeprowadzania, w tym przekazania wzorów wykorzystywanych materiałów informacyjnych.
3. Inicjujący zbiórki indywidualne Podopieczny lub osoby go reprezentujące ma obowiązek uzgadniać z Fundacją – treść apeli, próśb i innych form oświadczeń skierowanych do potencjalnych darczyńców, która musi być zgodna z celami statutowymi Fundacji i odpowiadać treści dokumentacji lekarskiej.
4. Zbiórka celowa może być zamknięta na wniosek każdej ze stron poprzez wypowiedzenie Umowy. W wypowiedzeniu należy wskazać jego przyczynę.
 - a) Po rozwiązaniu Umowy Podopieczny ma dodatkowe 30 dni kalendarzowe, liczone od daty jej rozwiązania, na wykorzystanie zgromadzonych dla niego środków.
 - b) Po upływie powyższego okresu , środki zgromadzone na koncie dla Podopiecznego będą przeznaczone przez Fundację na cele statutowe organizacji.
 - c) W przypadku śmierci Podopiecznego, wpłaty darowizn otrzymane po dacie zgonu będą przeznaczone przez Fundację na cele statutowe organizacji.
9. W przypadku rozwiązania przez Fundację Umowy z przyczyn naruszenia przez podopiecznego jej warunków pozostałe w dniu rozwiązania Umowy na koncie środki dla Podopiecznego będą wykorzystane na cele statutowe Fundacji.
12. Gromadzenie środków pieniężnych dla Podopiecznego może być prowadzone przez zbiórki publiczne prowadzone przez Fundację zgodnie z ustawą o zbiorce publicznych oraz darowizny dla Fundacji ze wskazaniem podopiecznego
13. Zbiórki publiczne Fundacja może prowadzić na wniosek Podopiecznego lub z własnej inicjatywy.
14. Zbiórki publiczne mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej, a wpłacane w walucie obcej są zamieniane w banku Fundacji na walutę polską, według obowiązującego w dniu wpłaty kursu walut.
15. Środki pieniężne zgromadzone w wyniku zbiorce publicznych na imię i nazwisko Podopiecznego są wpłacane i księgowane ze wskazaniem Podopiecznego
16. Ze środków zgromadzonych na wniosek Podopiecznego bądź przedstawiciela ustawowego Fundacja może ponosić lub refundować wydatki, zgodnie z zapisami par. §4

§ 7

ZOBOWIĄZANIA OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH I PODOPIECZNYCH

1. Osoby zgłaszające zobowiązane są do:
 - a) współpracy z pracownikami oraz z Zarządem Fundacji w zakresie skompletowania dokumentacji potwierdzającej sytuację podopiecznego.

b) Zapoznaniem się z obowiązkiem informacyjnym oraz wypełnieniem oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych.

c) natychmiastowego powiadomienia Fundacji o wszelkich zmianach danych osobowych, teleadresowych oraz do aktualizowania informacji medycznych.

2. Podopieczni lub osoby działające w ich imieniu (rodzice, osoby prawne) zobowiązani są do:

a) współpracy z pracownikami oraz z Zarządem Fundacji w zakresie terminowego przedłożenia dokumentów oraz faktur, których koszty Fundacja pokrywa.

b) Informowania Fundacji o efektach pomocy i podziękowania za otrzymaną pomoc (przesłanie krótkiej informacji wraz ze zdjęciami)

c) natychmiastowego powiadomienia Fundacji o wszelkich zmianach danych osobowych, teleadresowych oraz do aktualizowania informacji medycznych.

§ 8

ZOBOWIĄZANIA FUNDACJI

1. Fundacja zobowiązuje się do dbania o dobre imię podopiecznych. Zamieszczane informacje są zgodne z tym, co osoba zgłaszająca zawarła we wniosku.
2. Fundacji przysługuje prawo weryfikacji przedłożonych informacji.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Decyzja Fundacji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia Podopiecznego jest decyzją ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
2. Fundacja w szczególnych wypadkach zastrzega sobie prawo do ponownego rozpatrywania odrzuconych wcześniej wniosków o czym informuje telefonicznie osoby zgłaszające.
3. W szczególnych przypadkach nieopisanych w Regulaminie, Fundacja zastrzega sobie prawo do udzielenia pomocy na zmienionych zasadach.
4. Fundacja ma prawo do odmówienia pomocy bez podania przyczyny.
5. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mają zastosowanie obowiązujące przepisy.

Fundacja.....

Podopieczny

Rodzic/opiekun prawny.....

