



REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY PRZEZ FUNDACJĘ PARASOL ROZTOCZA

§1

FUNDACJA PARASOL ROZTOCZA, zwana w dalszej części Regulaminu „Fundacją”, wpis do rejestru Fundacji pod nr KRS 0000545849, działa na podstawie Statutu Fundacji Parasol Roztocza dostępnego do pobrania na stronie internetowej: www.parasolroztocza.pl

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa rodzaje, źródła, zasady i sposoby przyznawania pomocy przez Fundację, a także obowiązki, jakie spoczywają na podopiecznym / rodzicach, bądź opiekunach prawnych podopiecznego.
2. Fundacja gromadzi środki finansowe i rzeczowe na cele określone w Statucie oraz wydatkuje je zgodnie ze Statutem i niniejszym Regulaminem.
3. Za Podopiecznego Fundacji Parasol Roztocza, zwanego dalej „Podopiecznym” uznaje się osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, która złożyła do biura Fundacji Wniosek o udzielenie pomocy z prośbą o nadanie statutu „Podopiecznego Fundacji Parasol Roztocza” i uzyskała pozytywną Decyzję o przyznaniu pomocy.
- 4.

§2 Procedura

1. Pomoc przyznawana jest na wniosek Wnioskodawcy. Do Wniosku należy dołączyć:

OSOBY FIZYCZNE:

- komplet oświadczeń,
- zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę, potrzeby chorego oraz koszty leczenia,
- dokumenty finansowe: zaświadczenie o zarobkach, pobieranej rencie, emeryturze, alimentach, decyzje o zasiłkach chorobowych i zasiłkach społecznych lub zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej, zaświadczenie o niepodbieraniu zasiłków, deklaracja PIT (tylko w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej),
- kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności,
- kosztorys przedsięwzięcia, faktury proforma,
- kserokopia decyzji o dofinansowaniu z innych instytucji/fundacji,
- kserokopie kart informacyjnych ze szpitala (ostatnie 12 miesięcy),
- kserokopia decyzji PCPR/PEFRON,
- opinia Ośrodka Pomocy Społecznej.

OSOBY PRAWNE I JEDNOSTKI NIEPOSIADAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ:

- dokumenty potwierdzające dane rejestracyjne podmiotu wnioskującego,
- komplet oświadczeń,
- dokumenty potwierdzające dotychczasową działalność podmiotu wnioskującego,
- kosztorys przedsięwzięcia, faktury proforma,
- kserokopia decyzji o dofinansowaniu z innych instytucji/fundacji.

Oraz inne dokumenty, które mają znaczenie dla przyznania decyzji (fakultatywnie).

2. Wnioskodawca mający pełną zdolność do czynności prawnych (tj. osoba, która ukończyła 18 lat i nie została ubezwłasnowolniona) składa Wniosek wraz z załącznikami we własnym imieniu. W przypadku osób prawnych i jednostek nieposiadających osobowości prawnej wniosek składa osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu. W imieniu Wnioskodawcy niemającego pełnej zdolności do czynności prawnych (tj. osoby, która nie ukończyła 13. roku życia lub została ubezwłasnowolniona całkowicie) lub mającego ograniczoną zdolność do czynności prawnych (tj. osoby pomiędzy 13. a 18. rokiem życia lub osoby ubezwłasnowolnionej częściowo), Wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w §2 pkt. 1. składa rodzic, bądź opiekun prawny podopiecznego
3. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć (pocztą, lub osobiście) do biura Fundacji.
4. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną za prawdziwość danych zawartych w jego treści i w dołączonych do Wniosku załącznikach.
5. Po otrzymaniu Wniosku, Fundacja dokonuje jego wstępnej oceny formalnej i merytorycznej. Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie lub skorygowanie Wniosku. Wnioskodawca powinien uzupełnić lub skorygować wniosek w terminie 30 dni od dnia otrzymania prośby ze strony Fundacji. Fundacja zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozpatrzenia Wniosku, który nie został skorygowany lub uzupełniony w powyższym terminie.
6. Na podstawie Wniosku, dołączonych do niego załączników, przedstawionych przez Wnioskodawcę dokumentów, Zarząd Fundacji podejmuje Decyzję, a następnie informuje Wnioskodawcę pisemnie, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o treści Decyzji.
7. W Decyzji Zarząd Fundacji określa zakres pomocy i kwotę i na jaki Pomoc została przyznana.
8. Fundacja zastrzega sobie prawo osobistego kontaktu z Wnioskodawcą we wszelkich kwestiach związanych z udzieleniem Pomocy.
9. Fundacja zastrzega sobie prawo do odmowy pomocy Wnioskodawcy, nawet jeśli z dostarczonych dokumentów wynika, że spełniają one warunki określone w Statucie i Regulaminie.
10. Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, które w momencie składania Wniosku o przyznanie pomocy mają status podopiecznego w innej fundacji mogą uzyskać od Fundacji Parasol Roztocza jedną dotację rocznie o maksymalnej wysokości 1500 zł (jeden tysiąc pięćset złotych).
12. Osoby nieposiadające statusu „Podopiecznego Fundacji Parasol Roztocza” mogą uzyskać od Fundacji maksymalnie jedną dotację rocznie. Wysokość dotacji ustala Zarząd Fundacji.
- 13.

§3 Finansowanie

1. Środki finansowe przekazane na konto bankowe Fundacji bez sprecyzowania celu lub konkretnego Podopiecznego, bądź ze wskazaniem osoby, dla której Fundacja nie gromadzi środków finansowych, księgowane są jako przychód Fundacji i przeznaczone są według potrzeb na działalność statutową Fundacji.
2. Wszystkie środki finansowe wpłacane do Fundacji pozostają własnością Fundacji. Zgodnie ze Statutem Fundacji, organem uprawnionym do dysponowania nimi jest Zarząd Fundacji.
3. Środki zgromadzone na koncie fundacji na rzecz danego Podopiecznego nie są jego bezpośrednią własnością. Są one przeznaczone do refundacji kosztów poniesionych przez Podopiecznego na cele opisane we Wniosku o udzielenie pomocy.
4. Fundacja ma prawo do pomniejszania środków pieniężnych przekazywanych dla Podopiecznego przez osoby fizyczne i prawne o koszty wynikające z konieczności ponoszenia przez Fundację wydatków związanych z udzielaniem pomocy (prowadzenie kampanii 1% na rzecz podopiecznego,

- pozyskiwanie darczyńców i sponsorów, koszty utrzymania i eksploatacji biura, bankowe, księgowe, prawne, inne osobowe, rzeczowe, itp.).
5. Fundacja pobiera 5% prowizji od każdej wpłaty (dotyczy darowizn przekazywanych na rzecz Podopiecznego przez osoby fizyczne i prawne oraz środków zebranych w ramach kampanii 1% podatku od osób fizycznych) na pokrywanie kosztów, o których mowa w §3, pkt. 4.
 6. Fundacja nie gwarantuje udzielania pomocy w całej wnioskowanej kwocie.
 7. Fundacja ma prawo podjąć decyzję w jakiej formie przekaże wsparcie na rzecz Wnioskodawcy. Środki finansowe, po przedstawieniu odpowiednio opisanych (*Imię i nazwisko beneficjenta, opis czego dotyczy faktura/rachunek, np. turnus, wypoczynek, rehabilitacja, terapia, zakup sprzętu, itd.*) faktur i/lub rachunków mogą zostać przekazane w gotówce do rąk własnych wnioskodawcy lub przelane na konto bankowe wskazane przez Wnioskodawcę we Wniosku. Fundacja może również zapłacić za dokonane przez Wnioskodawcę (rodzica lub przez opiekuna prawnego) zakupy/ usługi wykonane na rzecz Wnioskodawcy (do kwoty dotacji określonej w Decyzji) jako płatnik faktury na podstawie oryginału faktury wystawionej na Fundację z odpowiednim opisem.
 8. W przypadkach losowych (np. śmierci Podopiecznego), skutkujących wygaśnięciem Porozumienia pieniądze zgromadzone na koncie Fundacji na rzecz Podopiecznego zostaną przesunięte na realizację zbieżnego celu statutowego.
 9. Odpowiednio opisane Faktury, rachunki należy dostarczyć do biura Fundacji do 14 dni od jej otrzymania.
 10. Fundacja zastrzega sobie prawo odmowy współfinansowania kosztów w przypadku, gdy przedstawione faktury opiewają na kwoty rażąco odbiegające od rynkowej wartości świadczeń (produktów lub usług), których nabycie dokumentują, a także gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że świadczenia nie zostały nabyte na rzecz Podopiecznego lub nie zostały nabyte wyłącznie na jego rzecz.
 11. Fundacja dokona wszelkich starań, by refundacja kosztów nastąpiła w ciągu 21 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania przez Fundację dokumentu stwierdzającego wydatkowanie środków zgodnie z Wnioskiem o udzielenie pomocy.
 12. Zarząd Fundacji ma prawo sprawdzenia, czy wnioskujący prawidłowo wykorzystał dofinansowanie.
 - 13.

§4 Refundacja kosztów

1. Fundacja może refundować koszty ponoszone przez Podopiecznego, bądź osoby reprezentującej Podopiecznego jeśli są one zgodne z treścią Wniosku i redagowanych apeli oraz odpowiadają obowiązującym wymogom formalnym i merytorycznym wynikającym z ustawy o rachunkowości.
2. Fundacja pokrywa poniesione koszty na podstawie otrzymanych oryginałów faktur, rachunków, biletów komunikacyjnych do wysokości dotacji przyznanej w Decyzji lub do wysokości środków pieniężnych zgromadzonych na rzecz Podopiecznego na koncie bankowym Fundacji.
3. Rachunki, faktury VAT potwierdzające poniesione koszty mogą być refundowane przez Fundację tylko wówczas, gdy na odwrocie są opisane i podpisane przez Podopiecznego lub osoby reprezentujące Podopiecznego i nie budzą wątpliwości pod względem rzetelności i celowości ich wydatkowania.
4. Kiedy przedstawione przez Podopiecznego lub osobę reprezentującą Podopiecznego rachunki i faktury są wyższe niż kwota przyznanej dotacji bądź środki pieniężne zgromadzone na koncie Fundacji na rzecz Podopiecznego w pierwszej kolejności refundowane są koszty związane z zaspakajaniem indywidualnych świadczeń podopiecznego, w tym w szczególności koszty związane z przeprowadzeniem operacji, leczenia, rehabilitacją, zakupem leków i sprzętu medycznego, rozwojem intelektualnym, psychicznym i fizycznym Podopiecznego, zalecanym przez kompetentne w tym zakresie osoby (lekarz, psycholog, terapeuta, instruktor, pedagog, społeczny opiekun środowiskowy itp.).
5. Fundacja zastrzega sobie możliwość jedynie częściowej refundacji kosztów okołomedycznych (np. koszty

transportu, noclegu, paliwa, itp.) w przypadku zaistnienia warunków z pkt. 4. lub gdy koszty okołomedyczne nie dotyczą bezpośrednio Podopiecznego.

§5

W szczególnych przypadkach nieopisanych w Regulaminie, Fundacja zastrzega sobie prawo do udzielenia pomocy na zmienionych zasadach.

§6

Wszelkie działania wykorzystujące nazwę Fundacji i/lub logo muszą być prowadzone za zgodą i w porozumieniu z Fundacją.

1. Fundacja zezwala Podopiecznemu na wykorzystanie logo Fundacji, jej nazwy i materiałów promocyjnych dla pozyskiwania środków do realizacji celów zawartych we Wniosku o udzielenie pomocy, jednak Podopieczny jest zobowiązany za każdym razem konsultować takie zamierzenie z Fundacją.
2. Materiały promujące pozyskiwanie środków pieniężnych na rzecz Podopiecznego rozpowszechniane przez niego powinny zostać przekazane do wiadomości Fundacji. Fundacja ma prawo zgłosić zastrzeżenie do tych materiałów.
3. Chęć rozpoczęcia przez Podopiecznego zbiórki publicznej/ zbiórki niepublicznej/ imprezy charytatywnej musi zostać skonsultowana z Fundacją pod kątem patronatu i regulacji prawnych

§7 Obowiązki Podopiecznego

1. Podopieczny / rodzic / opiekun prawny jest zobowiązany do informowania Zarządu Fundacji o wszelkich zmianach dotyczących danych teleadresowych.
2. Podopieczny / rodzic / opiekun prawny jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania Fundacji o zaspokojeniu potrzeb podopiecznego, w tym m.in. o zakończeniu leczenia, rehabilitacji lub śmierci Podopiecznego.

§8

Fundacja ma prawo do wykorzystywania danych osobowych i wizerunku Podopiecznego w celu pozyskiwania środków na rzecz Podopiecznych, pozyskiwania środków na prowadzenie działalności statutowej, a także w celach sprawozdawczych z efektów swojej działalności, w tym publicznie, w materiałach informacyjnych oraz na stronach internetowych.

§9

Wykorzystanie wizerunku Podopiecznego określone jest we Wniosku o udzielenie pomocy.

§10

Wnioskujący, ubiegając się o pomoc Fundacji, akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.

§11

Fundacja zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, ostateczne decyzje podejmuje Zarząd w porozumieniu z Radą Fundacji.