

# REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY

## Fundacji Pomaganie Jest Proste z siedzibą w Krakowie

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Cele Fundacji Pomaganie Jest Proste, zwanej dalej jako „Fundacja”, to:

1) niesienie pomocy osobom dotkniętym poważnymi, trudno uleczalnymi schorzeniami oraz oczekującym na trudne bądź drogie zabiegi medyczne;

2) pomoc społeczna osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, spowodowanej niekorzystnymi wypadkami losowymi, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci;

3) szeroko rozumiana działalność dobroczynna i charytatywna zmierzająca do poprawy warunków bytowych i zdrowotnych ludności na tzw. „terenach misyjnych”;

4) udzielanie pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;

5) działalność na rzecz aktywizacji, integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz pozostających bez pracy;

6) ochrona i promocja zdrowia;

7) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;

8) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;

9) pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;

10) ochrona zwierząt;

11) promocja i organizacja wolontariatu;

12) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

2. Regulamin udzielania pomocy Fundacji Pomaganie Jest Proste został opracowany na podstawie Statutu Fundacji oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

3. Prawo do uzyskania pomocy materialnej i rzeczowej w Fundacji przysługuje osobom fizycznym, prawnym oraz podmiotom nie posiadającym osobowości prawnej, zwanymi dalej wnioskodawcami, składającymi wnioski o pomoc materialną lub rzeczową.

4. Pomocy udziela się wnioskodawcom, na zasadach określonych w Statucie, z powodu m.in.:

- niepełnosprawności;
- długotrwałej lub ciężkiej choroby;
- ochrony macierzyństwa lub wielodzietności;
- bezrobocia;
- zdarzeń losowych i sytuacji kryzysowej;
- klęski żywiołowej lub ekologicznej.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zarząd Fundacji może udzielić pomocy wnioskodawcom z przyczyn nie wymienionych w ust. 4., zwłaszcza jeśli ma ona dotyczyć szeroko rozumianej profilaktyki zdrowotnej oraz ochrony zdrowia i życia ludzkiego, bądź innego celu zgodnego z celami do jakich została utworzona Fundacja.

6. Zgodnie z zasadą, aby nikt nie pozostał bez wsparcia, jeśli go potrzebuje, pomoc przyznawana jest przede wszystkim wnioskodawcom nie będącym pod opieką lub nie otrzymującym wsparcia od innych organizacji pozarządowych.

## **§ 2**

### **Zakres przedmiotowy pomocy**

1. Pomoc w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest świadczeniem pieniężnym lub rzeczowym, przekazywanym przez Fundację na rzecz odbiorcy wsparcia (obdarowanego) w drodze umowy darowizny.

2. Zakres udzielanej pomocy uwarunkowany jest decyzją Zarządu Fundacji.

3. Pomoc jest przyznawana głównie w istotnych przypadkach. Jeżeli takowe prośby nie wpłyną do Fundacji, możliwe jest rozpatrywanie mniej pilnych prośb.

4. Fundacja nie udziela pomocy w szczególności:

- wnioskodawcom występującym z prośbą o spłatę ich zadłużenia: bankowego, kredytowego, spółdzielni mieszkaniowych, wobec Skarbu Państwa (podatki, składki ZUS, KRUS, itp.), w placówkach medycznych tj. szpitalach, hospicjach, aptekach i innych instytucjach oraz innych wierzycieli;

- związanej z finansowaniem z zakresu medycyny niekonwencjonalnej;
- obdarowanym, którzy nie dokonali rozliczenia lub rozliczyli się częściowo ze środków przyznanych przez Zarząd Fundacji w ramach darowizny, pomimo skierowanej do nich prośby o rozliczenie;
- obdarowanym, którzy wykorzystali środki przyznane przez Zarząd Fundacji w ramach darowizny niezgodnie z przeznaczeniem lub odmówili poddania się kontroli w zakresie zgodności wydatkowania przyznanych środków z celem określonym w zawartej z Fundacją umowie darowizny.

### **§ 3**

#### **Obowiązki wnioskodawców**

1. Wnioskodawcy starający się o pomoc materialną lub rzeczową, zobowiązani są do współpracy z pracownikami oraz Zarządem Fundacji w zakresie złożenia odpowiedniej dokumentacji.
2. Dokumentacja musi być złożona na piśmie, w wersji elektronicznej lub tradycyjnej, przesłanej na adres korespondencyjny Fundacji.
3. Wywiad środowiskowy jest przeprowadzany w uzasadnionych przypadkach przez Zarząd na podstawie następującej dokumentacji:
  - a) w przypadku osób fizycznych:
    - pisemnej prośby o udzielenie pomocy wraz z danymi wnioskującego, zawierającymi imię, nazwisko, adres do korespondencji, nr telefonu, adres e-mail, opis zaistniałej sytuacji oraz wskazanie na jaki konkretnie cel ma zostać wykorzystana ewentualnie przyznana darowizna;
    - kserokopii lub skanu orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego występowanie choroby, niepełnosprawności, potrzebę rehabilitacji, wykaz niezbędnych leków, przyrządów ortopedycznych, itp., o ile takowe jest powiązane z pisemną prośbą;
    - kserokopii lub skanu zaświadczenia lub opinii z Ośrodka Pomocy Społecznej lub Ośrodka Pomocy Rodzinie o sytuacji materialno-bytowej osoby lub rodziny lub innego dokumentu z wyżej wymienionych instytucji, o ile takowe jest powiązane z pisemną prośbą;
    - kserokopii lub skanu decyzji organów przyznających świadczenia pieniężne, o ile takowe są w posiadaniu;

- wstępnego kosztorysu, wraz z danymi ewentualnego wystawcy faktury/rachunku, zawierającymi co najmniej jego nazwę i adres;
- pozostałych kserokopii lub skanów dokumentów, nie wymienionych powyżej.

b) w przypadku osób prawnych oraz podmiotów nieposiadających osobowości prawnej:

- pisemnej prośby o udzielenie pomocy wraz z danymi wnioskującego, zawierającymi pełną nazwę, adres, nr KRS, NIP oraz REGON, nr telefonu/faxu, adres e-mail, adres strony www, opis zaistniałej sytuacji oraz przedsięwzięcia/projektu na jaki zostanie wykorzystana ewentualnie przyznana darowizna, wraz z podpisami osób uprawnionych do reprezentacji oraz wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację przedsięwzięcia/projektu;
- kserokopii lub skanu aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
- skanu statutu lub wskazania w prośbie adresu www gdzie treść statutu jest ogólnodostępna;
- wstępnego kosztorysu i terminarza przedsięwzięcia/projektu, ze wskazaniem wysokości pomocy o jaką wnioskodawca się ubiega oraz konkretnego celu na jaki ewentualna darowizna zostanie przeznaczona;
- pozostałych kserokopii lub skanów dokumentów, nie wymienionych powyżej.

4. Fundacja zastrzega sobie prawo na każdym etapie rozpatrywania prośby oraz przeprowadzania wywiadu środowiskowego do żądania przekazania dodatkowych informacji lub doręczenia dokumentów uznanych przez Fundację za istotne, w związku z rozpatrywaną prośbą, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa oraz interesów wnioskodawców.

5. Świadome wprowadzenie w błąd Zarządu Fundacji, np. co do faktów wskazanych w ust. 3 niniejszego paragrafu, może skutkować wstrzymaniem, a w konsekwencji zmianą decyzji lub koniecznością zwrotu udzielonej pomocy.

## **§ 4**

### **Zasady oraz procedura postępowania przy udzielaniu pomocy przez Fundację**

1. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest przesłanie pełnej dokumentacji wymienionej w § 3 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
2. Prośbę może złożyć jedynie osoba pełnoletnia bądź opiekun prawny osoby niepełnoletniej lub ubezwłasnowolnionej częściowo lub całkowicie w przypadku osób fizycznych oraz osoba uprawniona do reprezentacji w przypadku podmiotów prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej.

3. Podpisy wnioskodawcy muszą być czytelne i należeć do osoby ubiegającej się o pomoc, jej opiekuna prawnego lub osoby uprawnionej do reprezentacji.

4. Zarząd Fundacji rozpatruje jedynie prośby wysłane do Fundacji przez osoby uprawnione do reprezentacji, zainteresowane lub ich opiekunów prawnych, nie zaś przez osoby trzecie.

5. Wnioskodawca podaje swoje dane osobowe w związku z przesłaną prośbą o wsparcie i w celu uzyskania wsparcia przez Fundację, w tym wystawieniu dokumentów niezbędnych do uzyskania wsparcia. Jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie przez Fundację danych w celach niezbędnych do realizacji działań Fundacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) . Administrator uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy w celach niezbędnych realizacji działań Fundacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późn.zm.).

6. Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest Fundacja Pomaganie Jest Proste z siedzibą w Krakowie, ul. Flanka 14a, 30-898 Kraków, zarejestrowana w Rejestrze Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000656030.

7. Wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do swoich danych, a także prawo do poprawiania, aktualizowania danych osobowych oraz prawo żądania zaprzestania przetwarzania oraz usunięcia jego danych osobowych.

8. Procedura przyznania pomocy materialnej lub rzeczowej składa się z następujących etapów:

- złożenie dokumentacji przez wnioskodawcę, zgodnie z § 3 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
- weryfikacja przez Zarząd Fundacji sytuacji życiowej i materialnej osoby ubiegającej się o pomoc lub zaprezentowanego przedsięwzięcia/projektu poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego lub w inny bardziej zasadny sposób;
- podjęcie przez Zarząd Fundacji decyzji w sprawie udzielenia pomocy;
- zawiadomienie osoby lub podmiotu ubiegającego się o pomoc o decyzji Zarządu dotyczącej udzielenia pomocy – odpowiedzią jest odmowa lub komplet dokumentów, które należy wypełnić, podpisać, dołączyć wymagane dokumenty i odesłać na adres korespondencyjny Fundacji.
- realizacja przyznanych świadczeń, określonych w zawartej umowie.

9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby, z wnioskodawcą zawierana jest umowa, która jest dostosowywana do konkretnego przypadku.

10. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na cel określony w umowie.

11. Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem środków finansowych na rzecz obdarowanego, za wyjątkiem opłat bankowych, zaś wszystkie zobowiązania publiczno-prawne związane z zawartą umową darowizny obciążają obdarowanego.

12. Środki przyznane przez Fundację w oparciu o zawartą umowę mogą być wykorzystane na opłacenie usług lub towarów dla obdarowanego lub przelewane na konto bankowe obdarowanego sukcesywnie jako refundacja nadesłanych, zapłaconych i prawidłowo wystawionych rachunków/faktur lub jednorazowo – na poczet przyszłych wydatków, które mogą zostać poddane weryfikacji. Termin przelewu środków określony zostaje w umowie i nie może być krótszy niż 14 dni. Możliwe są także inne formy rozliczenia, które znajdą wyraz w zawartej umowie.

13. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisami zawartymi w umowie i zapisami niniejszego regulaminu, stosuje się zapisy zawarte w umowie darowizny.

14. Realizacja celu, na jaki została przekazana darowizna może podlegać merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji w ciągu 2 lat od daty zawarcia umowy darowizny.

15. Bez zgody Fundacji wyrażonej na piśmie, Wnioskodawca nie może dokonać cesji uprawnień wynikających z przyznanego wsparcia.

16. Fundacja zastrzega sobie prawo do udzielenia pomocy w innej formie i zakresie, niż wnioskowana.

17. Fundacja zastrzega sobie prawo do przeznaczenia części zebranych środków na rzecz konkretnej osoby w celu zwiększenia efektywności sposobów pozyskiwania środków.

18. Fundacja zastrzega sobie prawo do odmówienia pomocy, nawet w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów niniejszego Regulaminu i Statutu Fundacji.

## **§ 5**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin w jednym dokumencie zawsze jest udostępniany zainteresowanym w aktualnej wersji.

2. Złożenie prośby o darowiznę i podpisanie umowy jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją niniejszych warunków i postanowień.

3. Fundacja zastrzega sobie, w zakresie w jakim dopuszczalne jest to zgodnie z obowiązującymi przepisami, prawo do dokonywania zmian i modyfikacji Regulaminu w przypadku zaistnienia istotnych przyczyn, w tym w szczególności w przypadku stosownych zmian w obowiązujących przepisach prawa.

3. W przypadku zmian w Regulaminie, Wnioskodawca powinien niezwłocznie zapoznać się ze zmianami, gdyż korzystanie z pomocy Fundacji po takim ogłoszeniu stanowi bezwarunkową akceptację nowej treści Regulaminu przez Wnioskodawcę.

4. W przypadku nie zaakceptowania zmian w Regulaminie, Wnioskodawca powinien zaprzestać z korzystania z pomocy przyznanej przez Fundację lub ubiegania się o nią.

5. Od decyzji Zarządu Fundacji nie przysługuje odwołanie. Decyzja Zarządu Fundacji jest ostateczna.

6. Fundacja zastrzega sobie prawo nie uzasadniania odmowy przyznania darowizny oraz nie odpowiadania na wszystkie prośby, w szczególności jeśli te nie spełniają postanowień § 3 ust. 3 Regulaminu.

7. Po pozytywnym rozpatrzeniu prośby Fundacja ma prawo żądać, zgodnie z treścią umowy, dokumentacji zdjęciowej. Wówczas obdarowany wysyła zgodę na publikację na adres korespondencyjny Fundacji, zaś zdjęcia – w wersji elektronicznej lub papierowej.

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

9. Fundacja nie zwraca nadesłanych dokumentów.

10. Postanowienia niniejszego Regulaminu podlegają prawu polskiemu. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz innych ustaw.

11. Uznanie poszczególnych postanowień niniejszego Regulaminu w sposób przewidziany prawem za nieważne bądź nieskuteczne, nie wpływa na ważność czy skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu. W miejsce nieważnego postanowienia zastosowana będzie reguła, która jest najbliższa celom nieważnego postanowienia i całego niniejszego Regulaminu.

12. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmian takich może dokonywać wyłącznie Zarząd Fundacji.