

# REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY SPOŁECZNEJ FUNDACJI UKRYTE MARZENIA

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Na podstawie § 11 Statutu Fundacji Ukryte Marzenia oraz Ustawy o Pomocy Społecznej z dnia 12 marca 2004. (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 z późn. Zm.) Fundacja Ukryte Marzenia opracowała niniejszy Regulamin.
2. Fundacja Ukryte Marzenia została powołana między innymi w celu:
  - a) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i przewlekle chorych,
  - b) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
  - c) działalności charytatywnej,
  - d) ochrony i promocji zdrowia,
  - e) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
  - f) promocji i organizacji wolontariatu.
3. Wyrazy i wyrażenia użyte w Regulaminie wielką literą, otrzymują następujące znaczenie:
  - a. **Biuro Fundacji** – biuro Fundacji mieszczące się pod adresem ul. Strzelecka 15,64-800 Chodzież
  - b. **Fundacja** lub **Fundacja Ukryte Marzenia**– Fundacja Ukryte Marzenia z siedzibą w Chodzieży (64 – 800), ul. Strzelecka 15, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS 0000553238, dla której dokumentację rejestrową prowadzi Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy KRS, posiadająca numer NIP 6070081627,
  - c. **Opiekun** – przedstawiciel ustawowy Potrzebującego pomocy lub jego opiekun prawny,
  - d. **Podopieczny** – Potrzebujący pomocy, z którym Fundacja zawarła Umowę z podopiecznym,
  - e. **Pomoc** – świadczenia materialne i rzeczowe określone w Regulaminie,

świadczone przez Fundację na rzecz Potrzebujących pomocy,

- f. **Potrzebujący pomocy** – osoba, spełniająca wymogi z § 1 ust. 1 lit. a-b oraz § 1 ust. 2 Regulaminu, która chce uzyskać Pomoc od Fundacji.
- g. **Regulamin** – niniejszy regulamin udzielania pomocy społecznej Fundacji Ukryte Marzenia,
- h. **Statut** – statut Fundacji z dnia 15.04.2015 z późniejszymi zmianami,
- i. **Umowa z podopiecznym** – umowa zawarta przez Fundację z Podopiecznym, na podstawie której udzielana jest Pomoc w postaci prowadzenia odrębnego rachunku bankowego dla Podopiecznego na potrzeby refundacji lub finansowania oraz zakupu niezbędnego towaru wskazanego w Regulaminie.
- j. **Wniosek** – wniosek o udzielenie pomocy społecznej, składany przez Potrzebującego pomocy, w celu uzyskania Pomocy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Lub wniosek o rozliczenie zaliczki, składany przez Potrzebującego pomocy, w celu rozliczenia wypłaconej zaliczki, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

## § 2

### Prawo do świadczeń

- 1. Prawo do otrzymania od Fundacji Pomocy przysługuje osobom:
  - a) znajdującym się w trudnej **sytuacji życiowej**,
  - b) niezdolnym do samodzielnego zaspokajania np. potrzeb **bytowych**,
  - c) Podopiecznym Fundacji Ukryte Marzenia.
- 2. Pomocy udziela się z powodu:
  - a) niepełnosprawności,
  - b) długotrwałej lub ciężkiej choroby,
  - c) trudnej sytuacji materialnej,
  - d) bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych,
  - e) bezdomności,
  - f) klęski żywiołowej lub ekologicznej,
  - g) innych, niespodziewanych sytuacji losowych.
- 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zarząd Fundacji może udzielić Pomocy z

przyczyn niewymienionych w ust. 2.

4. Zarząd Fundacji może przyznać Pomoc w następującej formie:
  - a) pieniężnej,
  - b) rzeczowej.
5. Pomoc pieniężna może być udzielona w formie finansowania zakupu towaru/usług, refundacji poniesionych kosztów lub wypłacenia zaliczki na pokrycie kosztów.
6. O wypłatę zaliczki na pomoc społeczną może ubiegać się tylko Podopieczny Fundacji.

### **§ 3**

#### **Zasady udzielania Pomocy pieniężnej i rzeczowej**

1. Udzielenie Pomocy następuje na podstawie Wniosków, złożonych w Fundacji zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. Fundacja prowadzi nabór Wniosków w sposób ciągły. Termin składania Wniosków rozpoczyna się 20 dnia każdego miesiąca, a kończy ostatniego dnia miesiąca.
3. Zarząd Fundacji ma obowiązek rozpatrzenia Wniosku do 14 dnia każdego miesiąca, który następuje po złożeniu Wniosku przez Potrzebującego pomocy. W uzasadnionych przypadkach wnioski będą rozpatrywane również w innym terminie.
4. Zarząd Fundacji podejmuje decyzję o udzieleniu Pomocy na podstawie następujących dokumentów:
  - a. wypełnionego Wniosku, opisującego sytuację Potrzebującego pomocy i jego rodziny, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - b. w przypadku gdy Pomoc dotyczy refundacji poniesionych kosztów - także potwierdzeń w postaci faktur wystawionych na Potrzebującego pomocy jako nabywcę lub umowa kupna - sprzedaży wystawiona na Potrzebującego pomocy jako nabywcę (jeśli jednak osoba Potrzebująca pomocy jest niepełnoletnia to umowa winna być zawarta między opiekunem/ rodzicem a osobą sprzedającą.
  - c. w przypadku, gdy pomoc dotyczy wypłaty zaliczki na pokrycie kosztów - także potwierdzenie w postaci faktur lub umów kupna - sprzedaży wystawionych na Potrzebującego pomocy jako nabywcę. Potwierdzenia należy dostarczyć do siedziby Fundacji Ukryte Marzenia w terminie 30 dni od daty wpływu zaliczki na konto Potrzebującego pomocy. Potwierdzenia należy dostarczyć wraz z wnioskiem rozliczenia zaliczki, który stanowi załącznik

numer 3 do niniejszego regulaminu.

- d. w przypadku gdy Pomoc dotyczy Pomocy finansowej na zakup towarów lub usług przez Fundację Ukryte Marzenia na rzecz Potrzebującego pomocy - także fakturę Pro-forma lub umowę kupna - sprzedaży wraz z opisem na odwołaniu faktury/ umowy zawierającym dokładne przeznaczenie zakupu.
  - e. zaświadczenia o dochodzie własnym, małżonka lub w przypadku świadczenia Pomocy dzieciom – zaświadczenia o dochodzie rodziców (zaświadczenie o wynagrodzeniu, odcinek renty lub emerytury, zaświadczenie z MOPS lub GOPS o wysokości pobieranych zasiłków z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
  - f. w przypadku osób bezrobotnych – także zaświadczenia z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako bezrobotny i wysokości zasiłku dla bezrobotnych,
  - g. oświadczenia o otrzymywaniu alimentów, ich wysokości oraz ksero wyroku sądowego wydanego w tym zakresie,
  - h. w przypadku osób niepełnosprawnych – także kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności,
  - i. inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację rodzinną i życiową Potrzebującego pomocy,
  - j. zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i udzielenia Pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Kryterium dochodowe, stanowiące jeden z warunków uzyskania Pomocy, jest określone przy każdym naborze i rozpatrywaniu Wniosków, w zależności od ilości złożonych Wniosków, możliwości finansowych Fundacji oraz posiadanych darów rzeczowych.
6. Do dochodów, o których mowa w ustępie powyżej, nie wlicza się:
- a. jednorazowych świadczeń socjalnych,
  - b. zasiłków celowych,
  - c. świadczeń w naturze,
  - d. pomocy materialnej uzyskanej z innych organizacji non-profit.
7. Procedura przyznania Pomocy składa się z następujących etapów:
- a. złożenie Wniosku do Biura Fundacji z załączoną niezbędną dokumentacją, określoną w § 2 ust. 4 Regulaminu,

- b. rozpatrzenie przez Zarząd Fundacji sytuacji życiowej i rodzinnej Potrzebującego pomocy,
  - c. podjęcie przez Zarząd decyzji w formie uchwały w sprawie udzielenia Pomocy,
  - d. zawiadomienie Potrzebującego pomocy o decyzji Zarządu dotyczącej udzielenia pomocy w formie pisemnej, elektronicznej na adres podany we Wniosku lub telefonicznie na podany numer telefonu we Wniosku.
8. W razie wątpliwości, w tym w szczególności w przypadku gdy z przedstawionych dokumentów wynika cena usługi/towaru znacznie odbiegająca od cen rynkowych, Zarząd Fundacji może żądać od Potrzebującego pomocy wyjaśnienia w zakresie wysokości danego wydatku. W takim przypadku termin wskazany w § 2 ust. 3 Regulaminu może ulec odpowiedniemu wydłużeniu.
9. Na podobnych zasadach o Pomoc finansową lub rzeczową mogą starać się osoby prawne.
10. Osoby prawne mogą uzyskać Pomoc po wcześniejszym złożeniu Wniosku, prośby o wsparcie z określeniem celu przeznaczenia Pomocy, zgodnym ze Statutem Fundacji.
11. Pomoc może zostać udzielona w formie Umowy z podopiecznym.
12. W celu zawarcia takiej Umowy, Potrzebujący pomocy zobowiązany jest:
- a. złożyć Wniosek bez konieczności załączania dokumentów wskazanych w § 2 ust. 4 lit. b i c Umowy,
  - b. po otrzymaniu zawiadomienia o decyzji Zarządu, o którym mowa w ust. 7 lit. d powyżej, podpisać Umowę z podopiecznym (której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu) w dwóch egzemplarzach i dostarczyć je Fundacji do podpisania,
  - c. dołączyć do Umowy przynajmniej dwa zdjęcia Potrzebującego pomocy w formie elektronicznej, w możliwie dobrej jakości,
  - d. w przypadku pełnoletniego, nie ubezwłasnowolnionego Podopiecznego – dołączyć do Umowy oświadczenia o dodatkowej osobie do kontaktu, zgodnie ze wzorem Umowy z podopiecznym.

## **§ 4**

### **Obowiązki Potrzebujących pomocy**

1. Potrzebujący pomocy zobowiązani są do złożenia odpowiedniej i pełnej dokumentacji

potwierdzającej trudną sytuację materialno-bytową Potrzebującego pomocy oraz jego rodziny zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Złożenie niepełnej dokumentacji lub złożenie jej po terminie wskazanym w Regulaminie może skutkować odrzuceniem Wniosku.

2. Potrzebujący pomocy ma obowiązek dostarczenia do Biura Fundacji oryginału faktury właściwej za poniesione wydatki na zakup towarów lub usług, w terminie 30 dni od daty otrzymania Pomocy.
3. W przypadku nie dostarczenia oryginału faktur, w terminie wskazanym w § 4 ust. 2, decyzja o przyznaniu Pomocy ulega anulowaniu, co wiąże się z koniecznością zwrotu udzielonej w tym zakresie Pomocy.
4. Świadome wprowadzenie w błąd Zarządu Fundacji, co do opisywanej sytuacji lub wysokości dochodu może skutkować wstrzymaniem, zmianą decyzji lub koniecznością zwrotu udzielonej Pomocy.
5. Przyznana Pomoc w postaci refundacji, finansowania lub zaliczki może być wykorzystana jedynie na zakup leków, sprzętu rehabilitacyjnego, opłacenie rehabilitacji w tym pokrycie kosztów turnusów rehabilitacyjnych i innych rzeczy niezbędnych do polepszenia stanu zdrowia lub sytuacji życiowej Potrzebującego pomocy. Ocena niezbędności świadczeń/ towarów należy do Zarządu Fundacji.
6. Potrzebujący pomocy zobowiązuje się do wykorzystania otrzymanego świadczenia zgodnie ze złożonym Wnioskiem i zgodnie z Regulaminem.

## **§ 5**

### **Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przekazuję Panu/Pani informacje dotyczące gromadzenia danych w związku z świadczoną pracą na stanowisku Członka Rady Fundacji Ukryte Marzenia.

Informuję, że:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Fundacja UKRYTE MARZENIA z siedzibą w Chodzieży, ul. Strzelecka 15, 64-800 Chodzież, wpisanej do rejestru stowarzyszeń i innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS: 0000553238, NIP: 6070081627, REGON: 361270375, z którym można kontaktować się pod adresem mailowym: fundacjaukrytemarzenia@gmail.com

2) Pana/Pani dane przetwarzane będą w celu:

- a) realizacji umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- c) dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- d) na podstawie wyrażenia odrębnej zgody np. na korzystanie z usługi newsletter (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane w celu realizacji umowy będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do:

- a) wypełnienia obowiązku prawnego Administratora (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) np. wynikającego z przepisów podatkowych, rachunkowych, pracowniczych).
- b) dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

4) Pan/Pani dane osobowe przetwarzane na podstawie odrębnej zgody będą przechowywane do czasu jej odwołania.

5) Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO;

7) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8) Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie, to jest podmiotowi obsługującemu księgowość oraz partnerom świadczącym usługi techniczne.

9) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji

międzynarodowej.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a. prawidłowość leczenia Potrzebującego pomocy,
  - b. wybór miejsca leczenia, jego sposobu oraz metody,
  - c. wybór sprzętu rehabilitacyjnego, leków i innych rzeczy potrzebnych do polepszenia stanu zdrowia lub sytuacji życiowej Potrzebującego pomocy,
  - d. zobowiązania zaciągnięte przez Podopiecznego lub jego Opiekuna.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do odmówienia Pomocy bez podawania przyczyny.
3. Fundacja może dokonać kontroli wykorzystania przyznanych środków lub przekazanych darów rzeczowych poprzez: wizytę u Potrzebującego pomocy lub Podopiecznego, wywiad środowiskowy, wywiad z MOPS, GOPS, PCPR i inne.
4. Wszelkich zmian w Regulaminie może dokonać wyłącznie Zarząd Fundacji zgodnie z postanowieniami Statutu.
5. W przypadku zmiany Regulaminu w trakcie obowiązywania Umowy z podopiecznym, Fundacja zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym Podopiecznego.
6. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

### Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie pomocy społecznej
2. Umowa z Podopiecznym
3. Wniosek o rozliczenie zaliczki

