

Regulamin udzielania pomocy Fundacji Księdza Orione Czyńmy Dobro

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podstawa prawna wprowadzenia w życie *Regulaminu udzielania pomocy społecznej* zwanego dalej „Regulaminem”:
 - 1) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o *fundacjach* (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 1491).
 - 2) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 450 ze zm.).
 - 3) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o *pomocy społecznej* (Dz. U. 2018 r. poz. 1508 ze zm.).
 - 4) *Statut Fundacji Księdza Orione Czyńmy Dobro*.
2. Fundacja Księdza Orione Czyńmy Dobro zwana dalej „Fundacją”, zgodnie z celami statutowymi, realizuje pomoc na rzecz osób chorych, niepełnosprawnych, wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem oraz realizuje pomoc na rzecz dzieci i młodzieży w kraju i poza granicami.
3. Fundacja realizuje pomoc społeczną i działalność charytatywną oraz promuje działania w zakresie ochrony zdrowia.
4. Fundacja udziela pomocy społecznej osobom i rodzinom w celu:
 - 1) umożliwienia im przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są oni w stanie pokonać przy wykorzystaniu własnych zasobów i możliwości oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin;
 - 2) zaspokojenia ich niezbędnych potrzeb, aby umożliwić im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka;
 - 3) okazania im wsparcia w procesie usamodzielniania i integracji ze środowiskiem.
5. Prawo do otrzymania statusu Podopiecznego i uzyskania pomocy od Fundacji przysługuje, po spełnieniu kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, o którym mowa u ust. 8 oraz wymogów określonych w § 3 ust 2 niniejszego Regulaminu jak również z powodu m.in.:

- 1) niepełnosprawności,
 - 2) zmagania się z długotrwałą i ciężką chorobą,
 - 3) wykluczenia społecznego i zagrożenia wykluczeniem,
 - 4) ochrony macierzyństwa lub wielodzietności,
 - 5) zdarzeń losowych i sytuacji kryzysowej,
 - 6) klęski żywiołowej lub ekologicznej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Fundacja może udzielić pomocy swoim Podopiecznym z tytułu innych okoliczności niewymienionych w ust. 5.
7. Wystąpienie co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w ust. 5 lub 6, przy równoczesnym spełnieniu kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, określonego w ust. 8, jest warunkiem nabycia praw do ubiegania się o otrzymanie pomocy od Fundacji.
8. Prawo do pomocy społecznej przysługuje osobom i rodzinom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wysokości 0,7 płacy minimalnej brutto ogłaszanej przez właściwe Ministerstwo na rok, w którym złożono podanie o uzyskanie statusu Podopiecznego – zwanym „kryterium dochodowym na osobę w rodzinie”.
9. Za dochód na osobę w rodzinie, wymieniony w ust. 8, uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono podanie z prośbą o objęcie pomocą, pomniejszonych o:
- miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
10. Do dochodu ustalonego zgodnie z ust. 9 nie wlicza się:
- jednorazowych świadczeń socjalnych,
 - zasiłków celowych,
 - świadczeń w naturze,
 - alimentów świadczonych przez osoby w rodzinie na rzecz innych osób,
 - pomocy materialnej uzyskanej z innych organizacji non-profit.
11. Dopuszcza się możliwość udzielenia pomocy osobom i rodzinom, których dochód na osobę przekracza kwotę wskazaną w ust. 8 (tj. powyżej 0,7 płacy minimalnej brutto), o ile kwota uzasadnionych wydatków miesięcznie jakie ponosi dana osoba lub rodzina przekracza kwotę dochodu lub w sytuacji, kiedy kwota uzasadnionych wydatków nie przekracza kwoty dochodów, ale różnica pomiędzy dochodem, a tymi wydatkami jest zbyt mała, by zaspokoić elementarne potrzeby.

12. W przypadku poprawy sytuacji materialnej Podopieczny ma obowiązek poinformować w ciągu miesiąca Zarząd Fundacji.

§ 2

Zasady ubiegania się o Status Podopiecznego Fundacji Księdza Orione Czyńmy Dobro

Aby zawrzeć porozumienie z Fundacją Księdza Orione Czyńmy Dobro i zostać objętym pomocą, wymagane jest aby osoba ubiegająca się o objęcie pomocą dostarczyła osobiście lub przez osobę upoważnioną, zwaną dalej „osobą reprezentującą Podopiecznego”:

1. podanie z prośbą o objęcie pomocą i udostępnienie subkonta na wpłaty darowizn pieniężnych. W podaniu należy opisać historię choroby i/lub trudną sytuację życiową i/lub trudną sytuację materialną, która nie pozwala na samodzielne sfinansowanie leczenia i/lub rehabilitacji Podopiecznego oraz innych związanych z nimi wydatków. Prośba powinna zawierać oryginalny podpis osoby ubiegającej się o objęcie pomocą bądź podpis osoby ją reprezentującej, a także dokładny adres zwrotny.
2. oryginalne zaświadczenie lekarskie stwierdzające chorobę napisane w języku polskim. Może być ono wystawione zarówno przez lekarza specjalistę, jak i lekarza pierwszego kontaktu. W przypadku osób niepełnosprawnych należy dostarczyć orzeczenie o niepełnosprawności, jeżeli zostało wydane. Przyjmowane są tylko oryginały zaświadczeń lekarskich i orzeczeń o niepełnosprawności, które po skserowaniu przez pracownika Fundacji i potwierdzeniu za zgodność z oryginałem, zwracane są osobie ubiegającej się o pomoc. W Fundacji zostaje kserokopia zaświadczenia lekarskiego i orzeczenia o niepełnosprawności.
3. wszelką niezbędną dokumentację medyczną poświadczającą istniejącą chorobę. Przyjmowane są tylko oryginały dokumentów, które po skserowaniu przez pracownika Fundacji i potwierdzeniu za zgodność z oryginałem, zwracane są osobie ubiegającej się o pomoc. W Fundacji zostaje kserokopia dokumentacji medycznej.
4. zaświadczenie/a wystawione przez pracodawcę/ów, zawierające informację o wysokości miesięcznego dochodu netto (wynagrodzenia netto) osoby ubiegającej się o pomoc oraz zaświadczenia dotyczące dochodu innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono podanie o objęcie pomocą. W sytuacji pobierania renty/emerytury, należy

dostarczyć kopię decyzji organu przyznającego świadczenie, poświadczoną za zgodność z oryginałem. Ponadto wymagane jest dostarczenie zaświadczenia o wszelkich otrzymywanych dodatkach i zasiłkach.

5. w przypadku braku możliwości dostarczenia zaświadczenia o dochodach netto, należy dostarczyć własnoręcznie napisane oświadczenie o wysokości dochodów netto osoby ubiegającej się o pomoc oraz oświadczenie o wysokości dochodów netto innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono podanie o objęcie pomocą.

Będąc świadomym odpowiedzialności za podawanie nieprawdziwych danych, należy ująć wszelkie otrzymywane dochody przez osobę ubiegającą się o pomoc oraz dochody innych osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.

Ponadto należy dostarczyć zaświadczenie lub opinię z Ośrodka Pomocy Społecznej o sytuacji materialno-bytowej osoby ubiegającej się o objęcie pomocą i jej rodziny.

6. w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą należy dostarczyć kserokopię deklaracji podatkowej złożonej do urzędu skarbowego z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej za ostatni rok podatkowy.
7. zgodę na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o pomoc i członków jej rodziny oraz osoby reprezentującej i upoważnionej do kontaktu z Fundacją.
8. inne dokumenty nie wymienione wyżej związane z prośbą o objęcie pomocą.
9. aktualne zdjęcie osoby ubiegającej się o objęcie pomocą wykonane nie wcześniej niż jeden miesiąc przed złożeniem podania o przyjęcie do Fundacji. Zdjęcie należy przesłać mailem na adres: fundacja@czynmydobro.pl lub dostarczyć osobiście na pendrive lub na płycie CD.

Wymienione wyżej dokumenty, po uprzednim ustaleniu daty i miejsca spotkania, należy dostarczyć osobiście do siedziby Fundacji na adres:

Fundacja Księdza Orione Czyńmy Dobro
02-005 Warszawa, ul. Williama Lindleya 12

lub do biura Fundacji na adres:
Fundacja Księdza Orione Czyńmy Dobro
62-800 Kalisz, ul. Kościuszki 24

§ 3

Zasady przyjęcia lub odmowa przyjęcia Podopiecznego do Fundacji

1. Zarząd, w ciągu 21 dni od dnia złożenia podania o przyjęcie do Fundacji, dokona weryfikacji dokumentów i przeprowadzi wywiad środowiskowy w celu ustalenia sytuacji materialno-bytowej osoby ubiegającej się o pomoc i osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym. Następnie Zarząd na posiedzeniu podejmie decyzję o przyznaniu osobie ubiegającej się o pomoc statusu Podopiecznego bądź odmowie udzielenia pomocy.
2. Po uzyskaniu zgody Zarządu Fundacji na objęcie pomocą, zostanie zawarte porozumienie pomiędzy Podopiecznym lub osobą reprezentującą Podopiecznego a Fundacją wraz z wymaganymi załącznikami:
 - 1) oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Fundację danych osobowych Podopiecznego i osoby reprezentującej Podopiecznego oraz osoby upoważnionej do kontaktu z Fundacją jeśli taka osoba zostanie wskazana w związku z realizacją projektu indywidualnego na rzecz Podopiecznego;
 - 2) oświadczeniem o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku Podopiecznego na stronie Fundacji, fanpage Fundacji i innych stronach pomocowych/crowdfundingowych w związku z realizacją projektu indywidualnego na rzecz Podopiecznego;
 - 3) oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem udzielania pomocy, obowiązującym w Fundacji Księdza Orione Czyńmy Dobro i akceptacją jego treści;
 - 4) pisemnym upoważnieniem, w którym zostanie wskazana osoba upoważniona do kontaktu z Fundacją w razie śmierci Podopiecznego. Osoba do kontraktu wskazana przez Podopiecznego lub wskazana przez osobę reprezentującą Podopiecznego jest zobowiązana, w razie zgonu Podopiecznego, nie później niż w terminie 14 dni od daty zgonu, poinformować o tym fakcie Fundację i dostarczyć akt zgonu Podopiecznego osobiście lub drogą pocztową.
3. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Księdza Orione Czyńmy Dobro z siedzibą w Warszawie przy ul. Williama Lindleya 12, zarejestrowana w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M.ST. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **0000 282796**.

4. W każdej chwili Podopieczny i osoba reprezentująca Podopiecznego oraz osoba wyznaczona do kontaktu z Fundacją ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawienia, żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
5. Klauzula informacyjna zawierająca zasady przetwarzania danych osobowych w Fundacji dostępna jest na stronie www.czynmydobro.pl. Ponadto pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych można kierować za pomocą adresu: fundacja@czynmydobro.pl.
6. W przypadku podjęcia przez Zarząd Fundacji decyzji o odmowie przejęcia do Fundacji, osoba ubiegająca się o pomoc lub osoba ją reprezentująca otrzyma odpowiedź listownie lub telefonicznie. Następnie Fundacja odeśle drogą pocztową na wskazany adres dokumentację medyczną i inne dokumenty złożone wraz z podaniem o przyjęcie. Ponadto zdjęcie osoby ubiegającej się o przyjęcie zostanie trwale usunięte z bazy danych. Podanie zaś zostanie zarejestrowane w dzienniku korespondencji.
7. Zarząd Fundacji zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia pomocy osobie ubiegającej się o pomoc i o uzyskanie statusu Podopiecznego Fundacji, nawet w przypadku spełnienia wszystkich warunków określonych niniejszym Regulaminem i statutem.

§ 4 **Źródła i zasady udzielania pomocy**

1. Fundacja pozyskuje środki finansowe w szczególności z następujących źródeł:
 - 1) darowizny, spadki, zapisy,
 - 2) dotacje i subwencje,
 - 3) dochody ze zbiórek i imprez publicznych,
 - 4) odsetki, dochody z majątku,
 - 5) 1% podatku dochodowego od osób fizycznych.
2. Wszelkie darowizny pieniężne, jakie będą przekazywane przez Darczyńców na rzecz konkretnego Podopiecznego z dopiskiem w tytule wpłaty imienia i nazwiska Podopiecznego, gromadzone będą na wydzielonym rachunku bankowym - subkoncie.
3. Wszelkie wpływy z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych, jakie będą przekazane przez Podatników z podaniem celu szczegółowego przypisanego konkretnemu Podopiecznemu, będą gromadzone na rachunku podstawowym Fundacji.

4. Z tytułu prowadzenia rachunku bankowego (subkonta) oraz prowadzenia obsługi księgowej środków pieniężnych przekazywanych na rzecz konkretnego Podopiecznego przez Darczyńców, Fundacja nie pobiera od Podopiecznego ani od osób reprezentujących Podopiecznego oraz od Darczyńców żadnej prowizji, ani też wynagrodzenia innego rodzaju.
5. Informacje o wysokości darowizn jakie wpłynęły na rzecz danego Podopiecznego można na bieżąco uzyskać kontaktując się z działem księgowości.
6. Zgodnie z ustawą o *ochronie danych osobowych* z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 r. poz. 1000 ze zm.), Fundacja nie udostępnia danych osobowych Darczyńców.
7. Fundacja udziela pomocy w formie finansowej i rzeczowej.
8. Fundacja pokrywa koszty związane z zaspokajaniem indywidualnych potrzeb Podopiecznego, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 ze zm.), w tym w szczególności koszty związane z przeprowadzaniem operacji, leczeniem, rehabilitacją, zakupem lekarstw i sprzętu medycznego, poprawą bytu materialnego, rozwojem intelektualnym, psychicznym i fizycznym Podopiecznego, zalecanym przez kompetentne w tym zakresie osoby, m.in. lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego, itp. Szczegółowy wykaz kosztów zawarty został w § 7.
9. Parafie i placówki oriońskie, organizacje pozarządowe oraz inne instytucje pożytku publicznego mogą ubiegać się o pomoc dla realizowanych przez siebie przedsięwzięć zgodnych z celami statutowymi Fundacji Księdza Orione Czyńmy Dobro. Podmioty te składają wniosek z prośbą o udzielenie pomocy. Po otrzymaniu pomocy, zobowiązane są do udokumentowania wydatkowania środków finansowych na cele określone w statucie Fundacji, składając formularz rozliczenia (załącznik nr 3) wraz z wymaganymi dokumentami. Parafie oraz placówki, które prowadzą rachunkowość wg art. 2 ust. 4 ustawy o rachunkowości, mogą udokumentować wykorzystanie pomocy finansowej na podstawie oświadczenia lub sprawozdania z wydatkowania otrzymanej pomocy.

§ 5

Obowiązki spoczywające na Podopiecznym bądź osobach reprezentujących Podopiecznego

1. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego jest/są zobowiązane do informowania Zarządu Fundacji o wszelkich zmianach dotyczących miejsca zamieszkania i sposobów kontaktowania się.

2. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego jest/są zobowiązane informować Fundację na bieżąco, przynajmniej raz na trzy miesiące, o stanie zdrowia Podopiecznego oraz przekazywać Fundacji nie rzadziej niż raz na trzy miesiące jego aktualne zdjęcie wykonane nie wcześniej niż miesiąc przed dostarczeniem do Fundacji. W przypadku gdy stan zdrowia Podopiecznego ulegnie znacznej poprawie, Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego jest/są zobowiązane niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie trzech tygodni liczonych od dnia stwierdzenia przez lekarzy znacznej poprawy stanu zdrowia poinformować, o tym fakcie Fundację.
3. W sytuacji znacznego polepszenia stanu zdrowia, czyli wówczas gdy Podopieczny nie będzie już wymagał leczenia i/lub rehabilitacji, co zostanie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, projekt zostanie zakończony. Jeśli na dzień zakończenia projektu na subkoncie Podopiecznego pozostają jeszcze niewykorzystane środki, wówczas Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego w ciągu miesiąca od daty zakończenia projektu dostarczy/czą imienne faktury lub inne dokumenty poświadczające wydatki na leczenie i/lub rehabilitację Podopiecznego za okres choroby, czyli wydatki poniesione za okres nie później niż do dnia wystawienia przez lekarza zaświadczenia lekarskiego.
4. Fundacja zastrzega sobie prawo składania wizyt u Podopiecznego po uprzednim ustaleniu terminu tejże wizyty z Podopiecznym bądź osobą reprezentującą Podopiecznego. Nieuzasadniona odmowa złożenia wizyty u Podopiecznego wywołuje skutki przewidziane w § 5 ust. 5.
5. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2 oraz odmowa złożenia wizyty, o której mowa w § 5 ust. 4 skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem porozumienia. W takiej sytuacji Zarząd Fundacji uchwałą przeznaczy środki, jakie pozostały na subkoncie Podopiecznego, na cele statutowe Fundacji.

§ 6

Zasady wypłaty środków pieniężnych zgromadzonych na rzecz Podopiecznego

1. Wypłata środków pieniężnych zgromadzonych na rzecz Podopiecznego następować będzie każdorazowo w postaci refundacji poniesionych przez Podopiecznego wydatków, na podstawie:

- 1) przedłożonych przez Podopiecznego lub osobę reprezentującą Podopiecznego oryginałów faktur/rachunków wystawionych imiennie na imię i nazwisko Podopiecznego lub wystawionych imiennie na imię i nazwisko osoby reprezentującej Podopiecznego z zastrzeżeniem, że w opisie faktury zostanie umieszczone imię i nazwisko Podopiecznego, na rzecz którego zrealizowano wydatek oraz będzie umieszczony numer jego projektu obok nazwiska.
 - 2) przedłożonych przez Podopiecznego lub osobę reprezentującą Podopiecznego innych dokumentów poświadczających poniesione wydatki w związku z realizacją projektu indywidualnego.
 - 3) prawidłowo wypełnionego wniosku o refundację (załącznik nr 1).
2. Wypłata środków pieniężnych zgromadzonych na rzecz Podopiecznego następować może w postaci bezpośredniego opłacenia faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego jego wystawcy. W tym celu należy się zwrócić z zapytaniem, czy dany koszt może być sfinansowany bezpośrednio przez Fundację. Dopiero po uzyskaniu zgody, Podopieczny lub osoba reprezentująca Podopiecznego może przedstawić oryginał faktury/rachunku wystawiony na Fundację z zastrzeżeniem, że w opisie zostanie umieszczone imię i nazwisko Podopiecznego, na rzecz którego realizowany jest wydatek oraz będzie umieszczony numer jego projektu obok nazwiska.
 3. Fundacja może ponosić koszty świadczeń dla Podopiecznego, wyłącznie do wysokości posiadanych środków zgromadzonych na subkoncie na rzecz tego Podopiecznego.
 4. W wyjątkowej sytuacji życiowej, w jakiej znajdzie się Podopieczny, Fundacja może odstąpić od zachowania wymogów co do sposobu rozliczeń z Podopiecznym wskazanych w ust. 1 i dokonać najpierw wypłaty (zaliczki) środków pieniężnych na rzecz Podopiecznego. Następnie w ustalonym przez strony terminie (tj. niezwłocznie po dokonaniu uzasadnionego wydatku na rzecz Podopiecznego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy) Podopieczny bądź osoba reprezentująca Podopiecznego udokumentuje wydatkowanie otrzymanych środków zgodnie z celem udzielonej pomocy, przedstawiając oryginały faktur imiennych lub oryginały innych dowodów księgowych poświadczających poniesione wydatki wraz z formularzem rozliczenia (załącznik nr 3).

§ 7

Wydatki kwalifikujące się do finansowania i refundacji w ramach pomocy społecznej

1. Fundacja zobowiązana jest do finansowania i refundacji kosztów Podopiecznego dotyczących:
 - 1) lekarstw, szczepionek, odżywek, suplementów diet – przyjmowanych na stałe i doraźnie;
 - 2) artykułów pielęgnacyjnych i higienicznych;
 - 3) diagnostyki laboratoryjnej;
 - 4) operacji i zabiegów, w tym zagranicznych;
 - 5) kosztów pobytu zagranicą wraz z opiekunem (zakwaterowanie, usługa tłumacza);
 - 6) wizyt i konsultacji lekarskich;
 - 7) usług pielęgniarzy, masażystów, terapeutów, rehabilitantów, psychologów, logopedów;
 - 8) sprzętu rehabilitacyjnego, medycznego i ortopedycznego oraz konserwacji, naprawy i ubezpieczenia tego sprzętu;
 - 9) zabawek edukacyjnych, w tym książek, gier do rehabilitacji ruchowej;
 - 10) przystosowania samochodu do przewożenia osoby niepełnosprawnej;
 - 11) opłaty za uczęszczanie do przedszkola, ośrodka integracyjnego lub specjalistycznego oraz za zajęcia specjalistyczne typu gimnastyka korekcyjna, rytmika, zajęcia logopedyczne integracji sensorycznej i inne;
 - 12) opłaty za turnusy rehabilitacyjne, pobyty wypoczynkowe i zdrowotne, w tym pobyt opiekuna;
 - 13) kosztów wyżywienia, jeżeli Podopieczny musi przebywać na specjalistycznej diecie;
 - 14) kosztów przejazdów wraz z opiekunem na wizyty lekarskie, do szpitali i innych specjalistycznych ośrodków dowolnymi środkami komunikacji, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 15) ubrań i obuwia;
 - 16) zestawu komputerowego do kwoty 3.500 zł, tabletu lub telefonu do kwoty 2.000 zł, jeżeli zostały zalecone przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj. lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego (wymagane jest pisemne zaświadczenie od specjalisty);

- 17) sprzętu komputerowego tj. drukarki, oprogramowania, każdy do kwoty 1.000 zł, jeżeli zostały zalecone przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj. lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego (wymagane jest pisemne zaświadczenie od specjalisty);
- 18) likwidacji barier architektonicznych.
2. Wydatki wyszczególnione w ust. 1 związane są nie tylko z leczeniem dolegliwości czy choroby, kwalifikującej Podopiecznego do objęcia pomocą przez Fundację, ale mogą też dotyczyć schorzeń i chorób ujawnionych po podpisaniu porozumienia z Fundacją.
3. W przypadkach szczególnych, na umotywowany wniosek i po uzgodnieniu z Zarządem Fundacji, mogą być finansowane lub refundowane również inne koszty niż wymienione w ust. 1.
4. Zwrot kosztów za dojazdy w kraju i zagranicą samochodem Podopiecznego lub prawnego opiekuna Podopiecznego, odbywa się na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu w celu leczenia i/lub rehabilitacji (załącznik nr 2) wraz z załączoną do niego dokumentacją tj. fakturami za paliwo oraz dokumentami potwierdzającymi wyjazd (tj. zaświadczeniem o pobycie/wizycie z podaną datą realizacji np. za pobyt na turnusie rehabilitacyjnym, za zajęcia rehabilitacyjne, za pobyt w szpitalu lub na wizycie lekarskiej, zaświadczeniem o przebytych leczeniu, wynikiem badania lub inną informacją potwierdzającą cel przejazdu).
5. Fundacja dokonuje rozliczeń i refundacji kosztów w obcej walucie, wg tabeli kursów średnich obcych walut NBP na dzień wystawienia dowodu potwierdzającego poniesienie kosztów. Faktury i/lub inne dowody księgowe zagraniczne powinny być wystawione na Podopiecznego bądź osobę reprezentującą Podopiecznego oraz przetłumaczone na język polski.
6. Fundacja nie udziela pomocy finansowej:
- 1) osobom występującym z prośbą o udzielenie pożyczek finansowych;
 - 2) na spłatę zadłużenia bankowego, kredytowego, w spółdzielniach mieszkaniowych, jak również zobowiązań publicznoprawnych;
 - 3) na spłatę zadłużenia w placówkach leczniczych tj. w szpitalach, hospicjach, aptekach i innych instytucjach;
 - 4) na terapię w zakresie medycyny niekonwencjonalnej (zarówno zakupu leków, jak i leczenia m.in akupunktura, hipnoza);

- 5) na leki, które nie są dopuszczone do obrotu przez właściwe władze publiczne, ani na terapię, której skuteczność nie jest potwierdzona przez krajowego konsultanta w danej dziedzinie medycyny.
7. Fundacja nie udziela pomocy instytucjom publicznym, organizacjom pozarządowym i kościelnym osobom prawnym na:
- 1) pokrycie działań już zrealizowanych;
 - 2) pokrycie kosztów zaciągniętych wcześniej zobowiązań;
 - 3) spłatę pożyczek;
 - 4) zakup środków trwałych i wyposażenia, który nie jest merytorycznie uzasadniony;
 - 5) podstawową działalność instytucji publicznych wynikającą z właściwych im ustaw;
 - 6) pokrycie kosztów pośrednich;
 - 7) prowadzenie działalności gospodarczej.
8. Refundacji podlegają faktury wystawione od dnia zawarcia porozumienia z Podopiecznym. Przedstawione do refundacji faktury i/lub inne dowody księgowe nie mogą być starsze niż 5 lat. Faktury należy przysyłać wraz z wnioskiem o refundację (załącznik 1) na adres korespondencyjny Fundacji wówczas, gdy na subkoncie znajdują się środki pieniężne do dyspozycji Podopiecznego.
9. Faktury i inne dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty, powinny być na odwrocie opisane co do zasadności poniesionych kosztów i podpisane przez Podopiecznego lub osobę reprezentującą Podopiecznego. Dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem ich rzetelności, oryginalności oraz poprawności merytorycznej.
10. Przesłane niekompletne dokumenty do rozliczenia lub refundacji (np. brak formularza rozliczenia czy wniosku o refundację, nieprawidłowo wystawiona faktura czy faktura dokumentująca koszty niekwalifikowane) jeśli nie zostaną uzupełnione/poprawione nie będą rozpatrzone i pozostaną w biurze Fundacji do czasu ich odbioru lub uzupełnienia.
11. Fundacja dokona starań, by refundacja nastąpiła w ciągu 21 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania przez Fundację wniosku wraz z dokumentem potwierdzającym poniesiony koszt kwalifikowany, jeśli odpowiada obowiązującym wymogom formalnym i rachunkowym wynikającym z ustawy o rachunkowości.

12. Przekazywanie faktur i/lub innych dowodów księgowych do refundacji może następować również drogą mailową (w formie skanów), z zastrzeżeniem, że Fundacja może w przypadku wątpliwości wstrzymać refundację do czasu przedstawienia oryginału faktury i/lub oryginału innego dowodu księgowego. Jednakże, do ostatecznego rozliczenia się z otrzymanej pomocy, Podopieczny jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów faktur i/lub oryginałów innych dowodów księgowych.
13. Wszystkie dokumenty przedstawione przez Podopiecznego w celu rozliczenia się z otrzymanej pomocy będą przechowywane przez Fundację przez okres 6 lat, od dnia zakwalifikowania ich do rozliczenia.
14. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 13 wszystkie dokumenty, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zostaną zlikwidowane bez obowiązku informowania o tym fakcie Podopiecznego. Jednakże Podopieczny może zażądać ich zwrotu po upływie terminu określonego w ust. 13 i po wcześniejszym powiadomieniu o tym Fundacji.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Fundacja ma prawo żądać zwrotu przekazanych środków finansowych, jeżeli Podopieczny lub Wnioskodawca, nie udokumentuje wykorzystania przyznanej pomocy finansowej.
2. W szczególnych przypadkach, nie opisanych w niniejszym Regulaminie, Zarząd Fundacji zastrzega sobie prawo do udzielenia pomocy na zmienionych zasadach.
3. Od decyzji Zarządu Fundacji nie przysługuje odwołanie. Decyzja Zarządu Fundacji jest ostateczna.
4. Fundacja zastrzega sobie, w zakresie w jakim jest to dopuszczalne, zgodnie z obowiązującymi przepisami, prawo do dokonywania zmian i modyfikacji Regulaminu w przypadku zaistnienia istotnych przyczyn, w tym w szczególności zmian w obowiązujących przepisach prawa. Zmiany Regulaminu będą publikowane w postaci ujednoliconego tekstu na stronie www.czynmydobro.pl wraz z informacją o ich dokonaniu.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmian takich może dokonywać wyłącznie Zarząd Fundacji.

6. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się postanowienia wewnętrznych aktów prawnych Fundacji, a w szczególności Statutu, umów oraz porozumień.
7. Regulamin udzielania pomocy społecznej oraz wszystkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem ich uchwalenia przez Zarząd Fundacji.
8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2019 r. na podstawie uchwały Zarządu Fundacji nr 7/Z/2019. Uchwała została podjęta jednogłośnie.

Zarząd Fundacji Księdza Orione Czyńmy Dobro

Ks. Janusz Nowak FDP

Ks. Antoni Wita FDP

Ewa Grażyna Świć