Fundacja „Serca dla Maluszka”
Status Organizacji Pożytku Publicznego:
KRS 0000387207

=

REGULAMIN FUNDACJI „SERCA DLA MALUSZKA”

DOTYCZĄCY PROWADZENIA SUBKONTA ORAZ UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ

obowiązujący od 10 kwietnia 2026 roku

Fundacja posiada status organizacji pożytku publicznego (numer KRS: 0000387207). Wpłaty z 1,5% podatku Fundacja przyjmuje według zasad wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady prowadzenia Subkonta w Fundacji „Serca dla Maluszka” oraz zasady udzielania pomocy finansowej.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
   a. **Fundacji –** rozumie się przez to Fundację „Serca dla Maluszka” z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Kowalskiej 89/1 zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000387207, NIP 5472135603;
   b. **Regulaminie –** rozumie się przez to niniejszy regulamin dot. Subkonta oraz Pomocy Finansowej obowiązujący w Fundacji;
   c. **Statucie –** rozumie się przez to Statut Fundacji „Serca dla Maluszka”;
   d. **Stronie Fundacji –** rozumie się przez to witrynę internetową stanowiącą własność Fundacji i dostępną pod adresem http://www.sercadlamaluszka.pl;
   e. **Pełnomocniku Podopiecznego** – rozumie się przez to osoby fizyczne, którym Podopieczny lub Opiekun Podopiecznego udzielił stosownego pełnomocnictwa na piśmie;
   f. **Podopiecznym** – rozumie się przez to osoby fizyczne, bez względu na wiek, w szczególności osoby z niepełnosprawnością, osoby chore, a także osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialno-bytowej, kryzysowej lub innej wymagającej pomocy ze strony Fundacji;
   g. **Opiekunie Podopiecznego** – rozumie się przez to rodzica Podopiecznego posiadającego władzę rodzicielską w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1359 ze zm.), a także innego prawnego opiekuna (np. kuratora, opiekuna prawnego) w rozumieniu ww. przepisów;
   h. **Umowie** – rozumie się przez to Umowę o udostępnienie Subkonta, której treść stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu;
   i. **Dowodzie Księgowym** – rozumie się przez to paragon imienny, fakturę, rachunek paragon fiskalny lub inne zaakceptowane przez Fundację dowody poniesienia wydatku;
   j. **Podstronie** – rozumie się przez to indywidualną zakładkę na stronie internetowej Fundacji: www.sercadlamaluszka.pl, gdzie zostaną umieszczone zdjęcia oraz historia choroby Podopiecznego

wraz z możliwością szybkich wpłat za pomocą portali Przelewy24, PayPal (oraz innych form płatności) i indywidualnym programem do rozliczania 1,5 % podatku;

k. **Danych Osobowych** – rozumie się przez to wszystkie dane osobowe, adresowe i wrażliwe, dotyczące Podopiecznego i/lub Opiekuna Podopiecznego i/lub Pełnomocnika Podopiecznego;
l. **Środkach Pieniężnych** – rozumie się przez to wszystkie środki finansowe, zgromadzone w ramach Subkonta;
m. **Subkoncie** – rozumie się przez to wyodrębniony rachunek księgowy przeznaczony do gromadzenia Środków Pieniężnych z przeznaczeniem na pomoc konkretnemu Podopiecznemu;
n. **Linku Aktywacyjnym** – rozumie się przez to odnośnik, przenoszący po kliknięciu na witrynę, umożliwiającą ustanowienie hasła do logowania do Podstrony;
o. **Numerze Księgowym** – rozumie się przez to indywidualny numer dla danego Subkonta;
p. **Pełnomocnictwie** – rozumie się przez to odpowiedni dokument sporządzony przez Podopiecznego w celu udzielenia pełnomocnictwa konkretnej osobie fizycznej;
q. **Powiadomieniu, Zawiadomieniu, Żądaniu lub jakiejkolwiek innej formie kontaktu z Fundacją** - oznacza to wysłanie wiadomości e-mail na adres: biuro@sercadlamaluszka.pl.

3. Fundacja na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu wykonuje w ramach swojej działalności statutowej, nie stanowiącej działalności gospodarczej, zadania związane z pomocą społeczną, w tym pomoc na rzecz osób, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, w tym rodzin, w związku z którą nie mają możliwości samodzielnie pokryć kosztów utrzymania, kosztów świadczeń zdrowotnych, w tym leczenia lub innych kosztów związanych z zaspokajaniem niezbędnych potrzeb, lub nie mają możliwości pokrycia tych kosztów bez uszczerbku dla warunków życiowych członków ich rodzin, w tym pozostających na ich utrzymaniu.
4. Świadczenia przyznawane na podstawie Regulaminu stanowią pomoc społeczną w rozumieniu art. 2 i 3, ustawy o pomocy społecznej.
5. Pomoc społeczna udzielana jest osobom i rodzinom z przyczyn wskazanych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
6. Subkonto jest wyodrębnionym rachunkiem księgowym przeznaczonym do gromadzenia środków pieniężnych z przeznaczeniem na pomoc Podopiecznym (dalej „Subkonto”). Jeden Podopieczny może posiadać jedno Subkonto.
7. Środki Pieniężne zgromadzone na Subkoncie stanowią własność Fundacji i są wydatkowane zgodnie z niniejszym Regulaminem, Statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
8. Fundacja jest uprawniona do inwestowania środków, zgromadzonych na subkoncie, pod warunkiem, że nie będzie to kolidować z pokrywaniem koniecznych wydatków Podopiecznych.
9. Otwarcie Subkonta i jego udostępnienie Podopiecznemu wymaga zawarcia Umowy o udostępnienie Subkonta, a także złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i jego akceptację.
10. Umowa o udostępnienia Subkonta może zostać podpisana przez Podopiecznego posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych (tj. osobę dorosłą, nieubezwłasnowolnioną), albo Opiekuna Podopiecznego lub Pełnomocnika Podopiecznego, któremu Podopieczny lub Opiekun Podopiecznego udzielił stosownego pełnomocnictwa na piśmie.
11. W przypadku założenia Subkonta przez jednego z Opiekunów Podopiecznego (w sytuacji, gdy władza rodzicielska przysługuje obydwojgu), Opiekun ten może założyć Subkonto, jeśli uzgodni założenie

Subkonta z drugim Opiekunem. Fundacja może zwrócić się z prośbą o przestawienie potwierdzenie takiego uzgodnienia.

12. W przypadku, gdy Podopieczny posiada więcej niż jednego Opiekuna uprawnionego do reprezentacji, Fundacja uznaje za osobę uprawnioną do kontaktu i składania dyspozycji wyłącznie tę osobę, która została wskazana w Umowie o udostępnienie Subkonta.
13. Zmiana osoby uprawnionej do reprezentacji wymaga:

    a. zgodnego oświadczenia wszystkich Opiekunów albo
    b. prawomocnego orzeczenia sądu.

§ 2
Zasady udostępnienia Subkonta

1. Umowa o udostępnienie Subkonta może zostać zawarta w formie elektronicznej (tj. za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Fundacji).
2. Osoba zawierająca Umowę o udostępnienie Subkonta w formie elektronicznej poprzez Stronę Fundacji zobowiązana jest złożyć:
    a. formularz rejestracyjny, stanowiący jednocześnie wniosek o przyjęcie do Fundacji;
    b. skan dokumentacji medycznej potwierdzającej wiodące schorzenie (np. wypis ze szpitala lub zaświadczenie od lekarza);
    c. Podopieczny, Opiekun Podopiecznego, Pełnomocnik Podopiecznego zobowiązani są do przedstawienia skanów aktualnej dokumentacji raz na 12 miesięcy, o której mowa w §2 pkt. 2 lit. b;
    d. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, a także oświadczenie o akceptacji treści Umowy o udostępnienie Subkonta i niniejszego Regulaminu;
    e. skan Pełnomocnictwa w przypadku, gdy Podopieczny lub Opiekun Podopiecznego udzielił osobie zawierającej Umowę pełnomocnictwo do skutecznego realizowania jej postanowień.
3. Jeżeli złożona dokumentacja, o której mowa w ust. 2 powyżej, jest niekompletna albo zawiera błędy lub budzi wątpliwości, Fundacja wzywa osobę wnioskującą do jej poprawienia i/lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 30 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Poprawa i/lub uzupełnienie dokumentacji odbywa się drogą mailową na adres: biuro@sercadlamaluszka.pl.
4. Fundacja informuje Podopiecznego/ Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego o akceptacji lub odmowie przyjęcia wniosku. Umowę o udostępnienie Subkonta uważa się za zawartą w momencie przesłania przez Fundację Linku Aktywacyjnego do Podstrony, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu bez konieczności składania przez Fundację odrębnego oświadczenia woli.

§ 3
Zasady korzystania z Subkonta

1. Z chwilą zawarcia Umowy Fundacja tworzy pod adresem: www.sercadlamaluszka.pl Podstronę Podopiecznego, gdzie zostaną umieszczone zdjęcia oraz historia choroby Podopiecznego wraz z możliwością szybkich wpłat portali Przelewy24, PayPal (oraz innych form płatności) i indywidualnym programem do rozliczania 1,5 % podatku. Wpłaty dokonane za pośrednictwem Podstrony trafiają na Subkonto.
2. Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego nie mogą samodzielnie rozporządzać Środkami Pieniężnymi zgromadzonymi na Subkoncie. Wszelkie dyspozycje dotyczące Subkonta wykonywane są przez Fundację i na zasadach określonych w § 5 Regulaminu. Podopiecznemu/ Opiekunowi Podopiecznego/ Pełnomocnikowi Podopiecznego nie przysługują względem Fundacji jakiekolwiek roszczenia z tego tytułu w szczególności do dysponowania środkami zgromadzonymi na Subkoncie. Fundacja rozporządza własnym mieniem, w szczególności nie działa na zlecenie ww. osób, a wydatkując Środki Pieniężne Fundacja kieruje się wyłącznie postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz Statutu.
3. Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego mogą w każdej chwili wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych Podopiecznego poprzez wysłanie z adresu mailowego podanego przy rejestracji na adres mailowy: biuro@sercadlamaluszka.pl informacji o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody jest równoznaczne z rezygnacją z Podstrony Podopiecznego na stronie internetowej Fundacji pod adresem: www.sercadlamaluszka.pl, co skutkuje jej usunięciem przez Fundację. Takie działanie będzie równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy przez Podopiecznego/ Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego w trybie natychmiastowym.
4. Fundacja zastrzega sobie prawo do nieakceptowania bądź usuwania wpisów, bądź całych Podstron, w przypadku uzasadnionych podejrzeń, co do prawdziwości prezentowanych zdjęć i informacji, co do zasadności obecności na Podstronie lub naruszania zasad współżycia społecznego oraz po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń i wyznaczeniu dodatkowego 3-dniowego terminu na ich usunięcie pod rygorem rozwiązania Umowy. W przypadku dalszego naruszania postanowień Umowy, Regulaminu albo innych obowiązujących przepisów prawa lub zasad współżycia społecznego Fundacja jest uprawniona do usunięcia Podstrony, co jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy przez Fundację w trybie natychmiastowym.
5. W przypadku, gdy Fundacja uzna, że dane, dokumenty lub inne oświadczenia objęte wnioskiem, wskazanym w § 2 ust. 2 Regulaminu, nie są zgodne ze stanem faktycznym lub że zostały zatajone istotne dla oceny sprawy dane lub dokumenty, jest uprawniona do rozwiązania Umowy w całości w trybie natychmiastowym lub do zawieszenia Subkonta do czasu wyjaśnienia wątpliwości w zakresie przedstawionych danych, dokumentów lub oświadczeń.
6. Fundacja jest uprawniona do rozwiązania Umowy w całości w trybie natychmiastowym z ważnego powodu, m.in. wówczas, gdy Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego, pomimo uprzedniego wezwania do zaniechania naruszeń, nie zaniechał niezwłocznie naruszania

postanowień Regulaminu lub dóbr osobistych Fundacji, członka jej organu, jej pracownika, współpracownika lub wolontariusza.

7. Fundacja nie odpowiada ponadto wobec Podopiecznego i osób trzecich za treść danych zamieszczanych przez Podopiecznego/ Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego na Podstronie.
8. Fundacja nie wyraża zgody na udostępnianie osobom trzecim dokumentów, materiałów edukacyjnych oraz innych informacji dostępnych po zalogowaniu do panelu opiekuna, pod rygorem wypowiedzenia Umowy przez Fundację w trybie natychmiastowym.
9. Podopieczny lub Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego ponosi pełną odpowiedzialność za nieprzestrzeganie prawa, bądź szkodę wywołaną jego działaniami na Podstronie, w szczególności za podanie niezgodnych z prawem informacji lub nieprawdziwych Danych Osobowych, ujawnienie tajemnicy służbowej lub innej informacji poufnej, naruszanie dóbr osobistych lub praw autorskich oraz praw pokrewnych innych podmiotów.
10. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności tytułem zobowiązań, jakie Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego działający na jego rzecz przyjęli na siebie w zamian za otrzymane Środki Pieniężne.
11. Fundacja zastrzega sobie prawo do zawieszenia Subkonta, w sytuacji w jakiej:

    a. poweźmie informację o braku wyrażenia zgody przez jednego z Opiekunów Podopiecznego na działanie Subkonta, o ile temu Opiekunowi przysługiwać będzie władza rodzicielska w tym zakresie.
    b. jeden z Opiekunów Podopiecznego, o ile przysługiwać mu będzie władza rodzicielska, zażąda usunięcia lub zawieszenia Subkonta. W takiej sytuacji, jeśli drugi Opiekun podtrzymuje chęć kontunuowania działania Subkonta, Fundacja zawiesi Subkonto do momentu sądowego orzeczenia w tym zakresie, wskazującego osobę wyłącznie uprawnioną do kontaktu z Fundacją.
    c. otrzyma sprzeczne dyspozycje od Opiekunów Podopiecznego;
    d. powzięcia informacji o toczącym się sporze Opiekunów Podopiecznego, w tym sporze sądowym dotyczącym władzy rodzicielskiej, miejsca zamieszkania dziecka.

12. Fundacja w celu weryfikacji komu przysługuje władza rodzicielska, w zakresie podejmowania decyzji o założeniu Subkonta, a także leczenia, może zwrócić się do Opiekunów Podopiecznego o przedstawienia stosownych dokumentów dotyczących orzeczenia o sprawowaniu władzy rodzicielskiej (prawomocne orzeczenie sądowe) lub złożenia oświadczenia o tym, że władza przysługuje obydwojgu rodzicom i nie jest ograniczona w zakresach podejmowania kontaktów z Fundacją, decydowania o zakresie leczenia itp. Fundacja może zwrócić się o przedstawienie dokumentów na każdym etapie funkcjonowania Subkonta, szczególnie wtedy, gdy wynikać będzie, że stanowisko Opiekunów Podopiecznego co do funkcjonowania Subkonta jest odmienne.
13. W przypadku wątpliwości w w/w zakresie Fundacja może zawiesić Subkonto do momentu uregulowania sporu pomiędzy Opiekunami Podopiecznego przez Sąd.
14. W przypadku podejrzenia, że narażone jest dobro małoletniego dziecka Fundacja może zawiesić Subkonto i zwrócić się do Opiekunów Podopiecznego o przedstawienie wyjaśnień.

15. Fundacja zastrzega sobie prawo do nieudzielania szczegółowych informacji dotyczących Subkonta, w tym wglądu w historię operacji oraz dokumentację rozliczeniową, osobom podającym się za Opiekunów Podopiecznego, które nie zostały wskazane jako Wnioskodawca przy otwarciu Subkonta Fundacja może udzielić takim osobom wyłącznie ogólnych informacji dotyczących Subkonta, w szczególności informacji o aktualnym saldzie środków, o ile osoby te wykażą, że przysługuje im władza rodzicielska nad Podopiecznym. Fundacja zastrzega sobie prawo skontaktowania się z drugim Opiekunem Podopiecznego w celu weryfikacji i potwierdzenia tych informacji. Procedura ta ma na celu ochronę małoletnich Podopiecznych i nieudzielania informacji osobom nieuprawnionym lub osobom, którym zostały ograniczone możliwości uzyskiwania informacji o Podopiecznym. Szczegółowe informacje dotyczące Subkonta będą również udostępniane zgodnie z ust. 17 niniejszego paragrafu.
16. Fundacja, przed udzieleniem informacji o Podopiecznym uprawniona jest do weryfikacji osoby składającej zapytanie. W przypadku, w jakim Fundacja nie ma pewności co do tożsamości osób składających zapytanie, ma prawo odmówić udzielenia informacji do momentu ustalenia czy dana osoba może uzyskiwać informacje.
17. Fundacja może udzielić informacji o prowadzonym subkoncie, w tym w szczególności historii refundacji tylko i wyłącznie na podstawie wezwania z sądu lub innych uprawnionych organów np. prokuratura, organy skarbowe.

§ 4
Zasady gromadzenia Środków Pieniężnych na Subkoncie

1. Fundacja udostępnia Podopiecznemu Subkonto w ramach prowadzonego dla Fundacji rachunku bankowego oraz numeru KRS w celu gromadzenia Środków Pieniężnych na leczenie, rehabilitację oraz poprawę warunków socjalno-bytowych po zawarciu Umowy z dorosłym, nieubezwłasnowolnionym Podopiecznym, Opiekunem Podopiecznego lub Pełnomocnikiem Podopiecznego.
2. Po zawarciu Umowy Fundacja udostępnia możliwość bezpłatnego logowania się do indywidualnej Podstrony na stronie internetowej Fundacji pod adresem: www.sercadlamaluszka.pl.
3. Środki Pieniężne na rzecz Podopiecznego są gromadzone na rachunku bankowym Fundacji.
4. Fundacja od środków zgromadzonych na Subkoncie pobiera prowizję w wysokości 5%.
5. Podopieczny, Opiekun Podopiecznego lub Pełnomocnik Podopiecznego nie mogą gromadzić Środków Pieniężnych, pozyskanych za pośrednictwem Podstrony i poprzez narzędzia udostępnione na Podstronie, na prywatnych rachunkach bankowych, lecz jedynie na wyodrębnionych w tym celu rachunkach bankowych Fundacji. Środki Pieniężne gromadzone na rachunku bankowym Fundacji (ze wskazaniem na Podopiecznego), których stan widoczny jest na Subkoncie, pozostają własnością Fundacji.
6. Raz utworzone Subkonto jest ważne bezterminowo, co oznacza, że Podopieczny może każdego roku gromadzić Środki Pieniężne w postaci wpłat z 1,5% podatku, darowizn pieniężnych i zbiórek publicznych.
7. Odsetki bankowe od Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie przeznacza się na cele statutowe Fundacji.

§ 5
Zasady udzielania Pomocy Finansowej

1. Pomoc finansowa udzielana jest wyłącznie w formach określonych niniejszym Regulaminem w postaci przelewu bankowego i - jeżeli jest to wymagane dla danej formy pomocy - na podstawie przedstawionej dokumentacji, tj. Dowodów Księgowych, pod warunkiem, że na Subkoncie została zgromadzona wystarczająca ilość Środków Pieniężnych.
2. Podopieczni mogą skorzystać ze Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie na pięć sposobów:
   a. **Refundacja wydatków** - zwrot poniesionych wydatków - przelew na rachunek bankowy wskazany w elektronicznym wniosku o refundację. W tym przypadku faktury, rachunki i inne Dowody Księgowe powinny być wystawione na dane Podopiecznego lub Opiekuna Podopiecznego, istnieje również możliwość wystawienia wyżej wymienionych dokumentów na dane Pełnomocnika Podopiecznego. W momencie zakupu rzeczy używanej od osoby fizycznej lub jeżeli sprzedający nie ma możliwości wystawienia innego dokumentu, np. przy zakupie zwierzęcia do terapii, dopuszcza się możliwość refundacji na podstawie umowy sprzedaży. W przypadku umowy opłacanej przelewem tradycyjnym, konieczne jest potwierdzenie, że zakup został opłacony (zaznaczenie checkboxa). Po zaakceptowaniu przez Fundację wniosku o refundację, przelew następuje w terminie do 7 dni roboczych na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
   b. **Zapłata na konto kontrahenta** – zapłata bezpośrednio do sprzedającego - przelew do wystawcy faktury, rachunku lub innego Dowodu Księgowego na rachunek bankowy wskazany na wspomnianym dokumencie, przesłanym do Fundacji poprzez elektroniczny wniosek. Dopuszcza się przelew na podstawie faktury proformy, kosztorysu lub potwierdzenia zamówienia. W tym przypadku Fundacja opcjonalnie może zostać uwzględniona na dokumencie jako płatnik. Informacja o Fundacji jako płatniku może zostać umieszczona w uwagach lub innym wolnym miejscu. W momencie zakupu rzeczy używanej od osoby fizycznej lub jeżeli sprzedający nie ma możliwości wystawienia innego dokumentu, np. przy zakupie zwierzęcia do terapii, istnieje możliwość, aby Fundacja opłaciła ją ze Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie bezpośrednio na rachunek bankowy sprzedawcy wskazane w umowie. Po zaakceptowaniu przez Fundację wniosku o zapłatę, przelew następuje w terminie do 7 dni roboczych.
   c. **Pomoc w formie Renty** ma postać świadczenia pieniężnego, przyznawanego przez Fundację na czas nieokreślony, maksymalnie do wyczerpanie Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie, z których finansowane jest to świadczenie lub Fundacja odwoła wcześniej pomoc w tej formie (w szczególności wskutek ustania stanu uzasadniającego dalsze wypłacanie Renty). Renta wypłacana jest raz w miesiącu, w terminie wskazanym poniżej, w kwocie 800,00 zł (słownie: ośmiuset złotych 00/100) lub 1600 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych 00/100) miesięcznie. Renta przysługuje Podopiecznemu po spełnieniu warunków określonych poniżej oraz w innych postanowieniach Regulaminu i podjęciu w tym zakresie pozytywnej decyzji przez Fundację:
      1) Podopieczny/Opiekun Podopiecznego/Pełnomocnik Podopiecznego złożył prawidłowy wniosek o wypłacanie Renty ze Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie, korzystając z

odpowiedniej funkcjonalności Podstrony, w tym podał lub złożył wymagane dane, dokumenty lub oświadczenia;

2) Podopieczny/Opiekun Podopiecznego/Pełnomocnik Podopiecznego wskazał we wniosku Fundacji rachunek bankowy, na który Fundacja ma przelewać kwotę z tytułu Renty
3) jeżeli ilość Środków Pieniężnych na Subkoncie jest niższa niż maksymalna kwota Renty wskazana w lit. d powyżej, obowiązek wypłacania Renty wygasa.

Fundacja dołoży starań, aby Wnioski o Rentę były rozpatrywane w terminie 7 dni od dnia ich skutecznego złożenia. Renta jest wypłacana w cyklu miesięcznym, każdego miesiąca w dniu odpowiadającemu dniu pierwszej wypłaty (np. w przypadku pierwszej wypłaty w dniu 10 danego miesiąca, Renta wypłacana jest każdorazowo 10-go kolejnego miesiąca). Jeżeli wskazany dzień jest dniem wolnym od pracy, wypłata następuje w najbliższym dniu roboczym. Fundacja zapewnia realizację wypłaty w ramach danego miesiąca kalendarzowego. W przypadku, gdyby planowany termin wypłaty miał przypaść na kolejny miesiąc, data wypłaty zostaje skorygowana na wcześniejszą, tak aby środki zostały przekazane jeszcze w bieżącym miesiącu. Po każdorazowej realizacji przelewu, system automatycznie wyznacza nowy termin wypłaty w następnym miesiącu kalendarzowym.

Fundacja w wyjątkowych sytuacjach może wskazać Podopiecznemu inny termin wypłaty Renty.
Prawo do Renty wygasa z chwilą śmierci Podopiecznego, rozwiązania Umowy, upływu okresu na jaki Renta została przyznana lub w przypadku wyczerpania Środków Pieniężnych na Subkoncie.
Fundacja zastrzega sobie prawo do odwołania pomocy udzielonej w formie Renty w każdym czasie, w szczególności w sytuacji, gdy odwołanie pomocy jest konieczne z uwagi na cele statutowe. Decyzja Fundacji o odwołaniu Renty jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
Podopieczny nie ma prawa dokonywać cesji, przeniesienia bądź obciążenia Renty lub praw z nich wynikających.

d. **Zapomoga pieniężna** , która może być udzielona w wyjątkowych sytuacjach, o jakich mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu, o ile Fundacja tak postanowi. Łączna kwota zapomogi w okresie 12 miesięcy nie może przekroczyć 6000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100). Minimalna kwota wnioskowanej zapomogi wynosi 500 zł (słownie: pięćset złotych 00/100). Kwota ta pokrywana jest ze Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie danego Podopiecznego. Zapomoga pieniężna udzielana jest na wniosek, złożony za pomocą odpowiedniej funkcjonalności Podstrony, po jego pozytywnym rozpatrzeniu przez Fundację. Wypłata Środków Pieniężnych następuje na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
e. **Szybka Pomoc - Podopieczny** (lub Opiekun Podopiecznego/Pełnomocnik) ma prawo do wypłaty środków z Subkonta w kwocie od 100 zł (słownie: sto złotych 00/100) do maksymalnie 500 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) bez konieczności przedkładania faktur oraz rachunków dokumentujących wydatki. Łączna kwota wypłat w ramach Szybkiej Pomocy nie może przekroczyć 500 zł w okresie 90 dni. Wniosek o kolejną wypłatę można złożyć po upływie 90 dni od dnia wypłaty. Wypłata realizowana jest w formie szybkiego przelewu w dni pracy Fundacji do godziny 14:00, pod warunkiem dostępności personelu administracyjnego Fundacji (realizacja w godzinach pracy biura Fundacji). Jeśli wypłata jest niemożliwa nastąpi w najbliższym możliwym terminie. Do Szybkiej Pomocy będzie doliczona opłata bankowa za szybki przelew wynosząca 10 zł.

3. Skorzystanie przez Podopiecznego z jednej z formy pomocy wskazanej w ust. 2 powyżej nie wyklucza możliwości skorzystania z innych wskazanych tamże form, niemniej jednak możliwość udzielenia pomocy jest każdorazowo uzależniona od wysokości Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie.
4. W przypadku, jeżeli na Subkoncie znajduje się kwota niższa niż na wniosku, zapłacona lub zrefundowana zostanie kwota do wysokości Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie (z wyjątkiem pomocy w formie Renty), przy czym minimalna kwota jednorazowej wypłaty wynosi 50 zł.
5. Pomoc w formach, o których mowa w ust. 2 powyżej, jest udzielana pod warunkiem, że jest ona zgodna ze Statutem Fundacji, wykazem wydatków, który stanowi *załącznik nr 2* do Regulaminu i przepisami ustawy o pomocy społecznej.
6. Rachunki, faktury i inne Dowody Księgowe podlegające zarówno refundacji, jak i opłaceniu bezpośrednio na rzecz wystawcy, powinny:
   – być wystawione na dane osobowe i adresowe Podopiecznego /Opiekuna Podopiecznego. Pełnomocnika Podopiecznego. W przypadku wystawienia Dowodów Księgowych na Pełnomocnika Podopiecznego Fundacja może zwrócić się z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnienia w tym zakresie.
   – w przypadku refundacji, zawierać informację o uregulowanej płatności, a w razie jej braku Podopieczny/Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego potwierdza także fakt opłacenia wydatku poprzez zaznaczenie odpowiedniego checkbox’a.
7. Refundacji podlegają wyłącznie faktury, rachunki i inne Dowody Księgowe, które nie zostały w całości zrefundowane wcześniej przez Fundację oraz przez Ośrodki Pomocy Społecznej (OPS), PFRON, NFZ lub wszelkie inne podmioty (np. stowarzyszenia, fundacje itd.) Fakt niepodwójnego dofinansowania każdorazowo potwierdza Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego w elektronicznym wniosku o refundację (poprzez zaznaczenie checkbox’a).
8. Fundacja zastrzega sobie prawo do odmowy wypłaty Środków Pieniężnych zgodnie z zasadami Pomocy Finansowej w przypadku, gdy:
   – przedłożone dokumenty księgowe nie spełniają warunków wskazanych w ust. 5, 6 i 7 powyżej;
   – na Subkoncie Podopiecznego brak jest wystarczających Środków Pieniężnych.
9. Osoba składająca wniosek jednocześnie oświadcza, że przedkładane wraz z wnioskiem dokumenty nie zostały/ nie będą jednocześnie zrefundowane przez inny podmiot niż Fundacja.
10. Wartość faktury wyrażona w walutach obcych obliczana będzie według średniego kursu NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury. Istnieje możliwość wyceny zobowiązania według kursu zakupu waluty w banku lub kantorze, konieczne jest do tego przedstawienie odpowiedniego dokumentu poświadczającego zakup waluty według danego kursu.
11. W przypadku stwierdzenia błędów we wniosku, zostaje on odrzucony z podaniem powodu odrzucenia. Osoba składająca wniosek może ponownie, po poprawieniu błędów, złożyć poprawny wniosek o refundację lub zapłatę.
12. W przypadku wątpliwości, związanych ze zgodnością wydatku, objętego wnioskiem o refundację/ zapłatę, z celami statutowymi stanowiącymi działalność pożytku publicznego, Fundacja zastrzega sobie prawo do zażądania dokumentów dodatkowych lub/ i oryginałów Dowodów Księgowych i dokumentacji uzasadniającej celowość wydatku.

13. Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego przyjmują do wiadomości, że jeśli pomoc finansowa zostanie udzielona Podopiecznemu na podstawie nieprawdziwych lub nieaktualnych danych, dokumentów lub oświadczeń, przekazanych lub złożonych Fundacji, wówczas Fundacja jest uprawniona rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, dochodzić zwrotu udzielonych świadczeń lub zakwalifikować spełnione świadczenia jako darowiznę na rzecz Podopiecznego, ze wszelkimi tego negatywnymi skutkami, w tym podatkowymi dla Podopiecznego.
14. Minimalna kwota jednorazowej wypłaty środków z subkonta wynosi 50 zł. Wnioski o wypłatę na kwotę niższą nie będą realizowane.
15. Podopieczny może wnioskować o przeznaczenie Środków Pieniężnych zgromadzonych na subkoncie na zakup lub refundację zakupu nieruchomości lub innego prawa rzeczowego związanego z daną nieruchomością (np. spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, prawo użytkowania wieczystego). Dotyczy to również sytuacji zakupu działki na cele budowlane, rozpoczęcia budowy lub rozbudowy nieruchomości. W takiej sytuacji Zarząd Fundacji każdorazowo ocenia na podstawie złożonego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, czy takie wsparcie jest uzasadnione. Kwota ustalana jest przez Zarząd Fundacji w drodze indywidualnego rozpoznania sprawy, na podstawie analizy sytuacji życiowej Podopiecznego i jego rodziny.
16. Nabywana nieruchomość powinna być przeznaczona na cele mieszkalne i stanowić centrum interesów życiowy Podopiecznego. Nieruchomość musi spełniać warunki techniczne pozwalające na jej używanie.
17. Fundacja po rozpoznaniu wniosku może również zdecydować o przekazaniu Środków Pieniężnych na inny rodzaj nieruchomości (w tym nieruchomość przeznaczoną do celów rekreacyjnych), jeśli okoliczności sprawy uzasadniają konieczność przyznania takiej pomocy (np. położenie działki w miejscu uzdrowiskowym, blisko ośrodka terapeutycznego, zwiększająca kontakt z naturą).
18. Cena nieruchomości nie może być wyższa niż 110% średniej ceny rynkowej nieruchomości o zbliżonym standardzie i lokalizacji. W wyjątkowych przypadkach Fundacja może podjąć decyzję o przyznaniu wsparcia na nieruchomość przekraczającą w/w wartość. Fundacja może zobowiązać Podopiecznego do przedstawienia operatu szacunkowego.
19. Pomoc finansowa na zakup / refundację nieruchomości może być przyznana w następującej formie:
    a) refundacji poniesionych przez Podopiecznego/Opiekunów Podopiecznego kosztów zakupu nieruchomości lub kosztów zakupu prawa rzeczowego do nieruchomości, a także kosztów związanych z wniesieniem wkłady własnego lub innych kosztów związanych z nieruchomością. Istnieje możliwość dokonania refundacji nieruchomości lub kosztów nabycia prawa rzeczowego do nieruchomości, nabytych przed założeniem Subkonta, jeśli refundacja ma związek z obecną sytuacją Podopiecznego.
    b) przekazania Środków Pieniężnych bezpośrednio na rachunek dewelopera lub osoby sprzedającej nieruchomość (np. w przypadku zakupu z rynku wtórnego lub zakupu działki).
    c) przekazania Środków Pieniężnych na spłatę (w całości lub w części np. w postaci poszczególnych rat) kredytu hipotecznego obciążającego daną nieruchomość.
20. Osoba ubiegająca się o wypłacenie Środków Pieniężnych na cel refundacji/zakupu nieruchomości zobowiązana jest do przedstawienia umowy sprzedaży nieruchomości, umowy nabycia prawa rzeczowego, umowy deweloperskiej lub umowy przedwstępnej dotyczącej sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego, a także innych dokumentów potwierdzających wniesienia wkładu własnego lub poniesienia kosztów związanych z nieruchomością/ prawem rzeczowym związanym z

nieruchomością. Osoba składająca wniosek może także dołączyć inne dokumenty, które w ocenie składającego wniosek mogą być związane z refundacją lub zakupem. Fundacja może zwróci się o przedstawienie dodatkowych dokumentów, jeśli wymaga tego okoliczność sprawy.

21. W przypadku, w jakim Środki Pieniężne przeznaczone mają być na spłatę kredytu hipotecznego, obowiązkowe jest przedstawienie:
    a) aktualnego odpisu/wyciągu z księgi wieczystej dotyczącego hipoteki lub numeru księgi wieczystej w celu weryfikacji treści księgi w portalu Elektronicznych Ksiąg Wieczystych,
    b) harmonogramu spłaty rat kredytu hipotecznego ujawnionego w księdze wieczystej
    c) dodatkowo w przypadku spłaty całości kredytu (nadpłaty) warunków kredytowych określających, że taka spłata jest możliwa lub informacji/oświadczenia banku o możliwości spłaty kredytu hipotecznego we wcześniejszym terminie z uwzględnieniem warunków na jakich odbywa się nadpłata.
22. Fundacja może zwrócić się o przedstawienie dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpoznania danego wniosku.
23. Po udzieleniu pomocy finansowej, Podopieczny/Opiekunowie Podopiecznego zobowiązani są do przedstawienia, w zależności od formy udzielenia pomocy:
    a) aktu notarialnego dotyczącego przeniesienia własności lub innego dokumenty potwierdzającego przeniesienie prawa;
    b) dokumentu potwierdzającego spłatę kredytu hipotecznego;
    c) aktualnego wpisu do księgi wieczystej.
24. W przypadku zbycia nieruchomości przed upływem 5 lat Fundacja może zobowiązać Podopiecznego do zwrotu całości lub części otrzymanej pomocy od Fundacji.
25. Umowa rezerwacyjna nieruchomości nie jest podstawą do przyznania refundacji.
26. Maksymalna wysokość wsparcia nie może być wyższa niż kwota zgromadzona na Subkoncie Podopiecznego.
27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zarząd Fundacji ma prawo, w drodze uchwały, podjąć decyzję o udzieleniu wsparcia:
    a) na zakup nieruchomości
    b) nabycia prawa związanego z daną nieruchomością
    c) w zakresie zapewnienia godnych warunków mieszkaniowych Podopiecznemu
    d) w innym zakresie niż wskazany powyżej, w sprawach dotyczących miejsca zamieszkania Podopiecznego
    - z odstępstwem od wymogów określonych w Regulaminie, o ile cel pomocy społecznej jest uzasadniony.

§ 6
Wyjątek w kwestii udzielania Pomocy Finansowej

1. W wyjątkowych przypadkach, Zarząd Fundacji może z własnej inicjatywy wyjść z ofertą pomocy osobom potrzebującym. W takich przypadkach faktury/ rachunki/ umowy sprzedaży/ paragony z NIP-em mogą być wystawione na dane Fundacji.

2. Uznanie sytuacji za wyjątkową, w rozumieniu ust. 1 powyżej, należy wyłącznie do decyzji Fundacji, przy czym za takie sytuacje uważa się w szczególności: znalezienie się przez osobę fizyczną lub jej rodzinę w trudnej sytuacji życiowej, o jakiej mowa w § 1 ust. 3 Regulaminu, zwłaszcza, gdy stan ten spowodowany jest chorobą lub śmiercią, w tym chorobą lub śmiercią członka rodziny lub innej osoby bliskiej lub jest następstwem klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze nadzwyczajnym (np. powódź, pożar, wybuch gazu, spięcie elektryczne, działanie silnego wiatru, trzęsienie ziemi lub inny kataklizm), działań wojennych lub zamachów terrorystycznych albo innych aktów przemocy stanowiących przestępstwo w myśl przepisów polskiego prawa.
3. W wyjątkowych sytuacjach, o jakich mowa w ust. 2 powyżej, Fundacja może podjąć decyzję o zakwalifikowaniu do udzielenia pomocy również na podstawie informacji o sytuacji osobistej, rodzinnej lub dochodowej i majątkowej danej osoby zebranych przez Fundację z dostępnych jej źródeł.

§ 7
Zasady udzielania pomocy finansowej lub rzeczowej osobom posiadającym osobowość prawną

1. Pomoc osobom prawnym odbywa się tylko i wyłącznie na podstawie decyzji Zarządu Fundacji wyrażonej Uchwałą.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 powyżej, może zostać udzielona podmiotom realizującym cele zbieżne z celami statutowymi Fundacji, a także w innych przypadkach określonych w Statucie Fundacji.
3. Warunki pomocy osobom prawnym zostaną określone w podjętej Uchwale.

§ 8
Zmiany Regulaminu

1. Fundacja zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian w Regulaminie w każdym czasie.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu zostaną zamieszczone na Stronie Fundacji.
3. Zmiany w Regulaminie wchodzą w życie i wiążą Podopiecznego od dnia wskazanego przez Fundację, jako dzień wejścia w życie zmian Regulaminu, po uprzednim poinformowaniu Podopiecznego/ Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego o zmianach w sposób, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
4. Jeżeli Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego nie wniosą zastrzeżeń, co do zmian Regulaminu w formie pisemnej (drogą elektroniczną na adres e-mail: biuro@sercadlamaluszka.pl lub tradycyjną na adres Fundacji) w terminie 7 dni od opublikowania Regulaminu, o którym mowa powyżej, uznaje się, że Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego zmiany Regulaminu akceptują i wiążą one Podopiecznego/ Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego od dnia wskazanego przez Fundację, jako dzień wejścia w życie zmian Regulaminu.
5. Jeżeli Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego wniosą zastrzeżenia do Regulaminu, Umowa rozwiązuje się wraz z dniem wejścia w życie zmian w Regulaminie.

§ 9
Postanowienia końcowe

1. Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą otrzymania przez Fundację takiego Żądania. W przypadku Żądania rozwiązania Umowy przez Podopiecznego/ Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego pozostałe na Subkoncie Środki Pieniężne w dniu rozwiązania Umowy zostają przekazane na cele statutowe Fundacji lub na rzecz innego Podopiecznego Fundacji na podstawie złożonego oświadczenia ze wskazaniem imienia i nazwiska tego Podopiecznego.
2. W przypadku rozwiązania przez Fundację Umowy z przyczyn naruszenia przez Podopiecznego i/lub Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego jej warunków pozostałe na Subkoncie Środki Pieniężne w dniu rozwiązania Umowy zostają przekazane na cele statutowe Fundacji.
3. W przypadku całkowitego wyzdrowienia Podopiecznego Fundacja ma prawo do rozwiązania Umowy. Pozostałe na Subkoncie Środki Pieniężne w dniu rozwiązania Umowy zostają przekazane na Subkonto innego Podopiecznego Fundacji wskazanego przez Podopiecznego/ Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego i/lub na cele statutowe Fundacji.
4. W przypadku ustania celu lub poważnego naruszenia przez Podopiecznego i/lub Opiekuna Podopiecznego/ Pełnomocnika Podopiecznego Regulaminu Fundacja ma prawo do rozwiązania Umowy. Pozostałe na Subkoncie Środki Pieniężne, w dniu rozwiązania Umowy zostają przekazane na Subkonto innego Podopiecznego Fundacji wybranego przez Fundację.
5. W przypadku korzystania ze środków przekazanych na Subkonto w wyniku prowadzenia innych zbiórek celowych, zbiórek na innych portalach, platformach, środki z tych zbiórek mogą być wykorzystane tylko w pierwotnym celu – zgodnie z celem określonym w zbiórce lub zgodnie z regulaminami obowiązującymi u innych podmiotów organizujących zbiórki. Wykorzystanie środków w innych celach jest możliwe tylko za zgodą podmiotu organizującego zbiórkę na innych platformach, portalach. W sytuacji zamknięcia Subkonta, Środki Pieniężne zgromadzone z innych zbiórek zostaną rozdysponowane zgodnie z zasadami obowiązującymi u podmiotów, które prowadziły zbiórkę – jeśli będzie taka zostaną przekazane na Subkonto innego Podopiecznego Fundacji wybranego przez Fundację.
6. Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego ma obowiązek niezwłocznie poinformować władze Fundacji w przypadku, kiedy stan zdrowia znacząco ulegnie zmianie poprzez przedstawienie dokumentów w §2 pkt. 2 lit. b.
7. W przypadku śmierci Podopiecznego, skutkującej wygaśnięciem Umowy, niewykorzystane Środki Pieniężne zgromadzone w ramach prowadzonego Subkonta można wykorzystać przez okres 365 dni kalendarzowych poprzez:
   – Refundację na postawie zgromadzonych Dowodów Księgowych, wystawionych przed datą śmierci Podopiecznego;
   – Przekazanie ich na inne subkonto prowadzone w Fundacji;
   – Wydatkowanie na pokrycie kosztów pogrzebowych i okołopogrzebowych;
   – Przekazanie ich na cele statutowe Fundacji.

   Jedna z ww. form wykorzystania środków nie wyklucza innej formy.

Po zamknięciu subkonta, niewykorzystane w ciągu 365 dni kalendarzowych Środki Pieniężne przejdą na cele statutowe Fundacji lub na rzecz innego Podopiecznego Fundacji na podstawie złożonego oświadczenia ze wskazaniem imienia i nazwiska tego Podopiecznego .

8. Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zdarzenia, poinformować Fundację o śmierci Podopiecznego pod rygorem utraty prawa do wykorzystania środków zgromadzonych w ramach prowadzonego Subkonta.
9. W przypadku śmierci Podopiecznego, Środki Pieniężne otrzymane po dacie zgonu będą przeznaczone przez Fundację na rzecz innych Podopiecznych lub zostaną wydatkowane w inny sposób zgodnie ze Statutem Fundacji.
10. Prawem właściwym jest prawo polskie, a wszelkie spory związane z wykonaniem, interpretacją Regulaminu będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo dla Fundacji sąd powszechny

Fundacja „Serca dla Maluszka”
Status Organizacji Pożytku Publicznego:
KRS 0000387207

Załącznik nr 1 Treść Umowy o udostępnienie subkonta

§ 1

1. Na mocy niniejszej Umowy Fundacja tworzy i udostępnia Podopiecznemu Subkonto na rachunku księgowym Fundacji (dalej „**Subkonto**”) w celu gromadzenia przez Podopiecznego Środków Pieniężnych a Podopieczny zobowiązuje się do korzystania z Subkonta zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, Regulaminu Fundacji „Serca dla Maluszka” dotyczącego prowadzenia Subkonta oraz udzielania Pomocy Finansowej, a także innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Podopieczny oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem dotyczącym Subkonta oraz Pomocy Finansowej Fundacji „Serca dla Maluszka” i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. Subkonto przeznaczone jest do gromadzenia Środków Pieniężnych wyłącznie na cele zbieżne z celami statutowymi Fundacji, których wypłata na rzecz Podopiecznego nastąpi na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie dotyczącego Subkonta oraz Pomocy Finansowej w Fundacji.
4. Fundacja zobowiązuje się dodatkowo do utworzenia pod adresem strony internetowej Fundacji Podstronę internetową Podopiecznego. Wraz z utworzeniem Podstrony Fundacja udostępnia Podopiecznemu dane logowania oraz udostępnia narzędzie pozwalające na dokonywanie wpłat bezpośrednich poprzez system PayPal, Przelewy24 i inne. Podopieczny może samodzielnie wprowadzać treści na Podstronę. Podopieczny ponosi pełną odpowiedzialność za udostępniane treści.

§ 2

1. Indywidualny Numer Księgowy przypisany do Subkonta zostanie przekazany Podopiecznemu w dniu zawarcia Umowy.
2. W związku z zawarciem Umowy i jej realizacją Fundacja pobiera 5% prowizji od każdej wpłaty wpływającej na Subkonto.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Umowa może być rozwiązana na warunkach i zasadach określonych w Regulaminie.
3. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Spory wynikłe z tytułu Umowy będzie rozstrzygał Sąd Polski właściwy miejscowo dla siedziby Fundacji.
6. Strony postanawiają, że jeżeli jakiekolwiek postanowienia niniejszej Umowy okazałyby się nieważne lub bezskuteczne, nie będzie to miało wpływu na pozostałe postanowienia Umowy, chyba, że z okoliczności będzie wynikało, iż bez postanowień dotkniętych nieważnością lub bezskutecznością Umowa ta nie zostałaby zawarta.
7. Strony zobowiązują się, że wszelką korespondencję kierować będą na adresy wskazane w przeznaczonych do tego miejscach na stronie internetowej Fundacji, a także że będą się wzajemnie informować o ewentualnej zmianie adresu.
8. Korespondencja kierowana na ostatni aktualny adres będzie uznana za doręczoną także w razie jej zwrotu lub niepodjęcia przez adresata. W takim przypadku za datę doręczenia uznaje się 15 (piętnasty) dzień od daty wysłania korespondencji listem poleconym.
9. Prawem właściwym dla niniejszej Umowy jest prawo polskie. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

Fundacja „Serca dla Maluszka”
Status Organizacji Pożytku Publicznego:
KRS 0000387207

Załącznik nr 2 Wykaz wydatków

WYKAZ WYDATKÓW

Fundacja pokrywa wszystkie koszty poniesione na rzecz Podopiecznego w zakresie zaspokajania jego niezbędnych potrzeb zdrowotnych i życiowych w taki sposób, aby umożliwić mu bytowanie w warunkach odpowiadających godności człowieka na poziomie standardów europejskich.

Koszty dzielone są na trzy kategorie, których przykładowe składowe znajdują się poniżej. Każda z nich może zostać rozbudowana o wydatek, który przyczyni się do poprawy zdrowia i życia konkretnego Podopiecznego i członków jego najbliższej rodziny.

Koszty medyczne, w tym:	Koszty transportu, w tym:	Poprawa warunków socjalno-bytowych, w tym:
– Leki i środki higieniczne – Wizyty lekarskie – Rehabilitacja – Turnusy rehabilitacyjne – Sprzęt rehabilitacyjny, ortopedyczny, medyczny i sportowy – Leczenie w kraju i zagranicą – Terapia	– Dostosowanie samochodu do potrzeb osób z niepełnosprawnością – Paliwo – Zakup i eksploatacja samochodu – Bilety – Nocleg i wyżywienie podczas pobytów leczniczych w kraju i zagranicą	– Zakup i koszty remontu lub dostosowania mieszkania na potrzeby Podopiecznego , – refundacja lub pokrycie kosztu zakupu nieruchomości – Koszty związane z edukacją i podnoszeniem kwalifikacji – Usługi opiekuńcze – Koszty żywności – Koszty ubrań – Rachunki (media, czynsz, ogrzewanie, Internet, telefon, itp.) – Sprzęt RTV i AGD

Do zrefundowania wyżej wymienionych kosztów wymagane są faktury, rachunki lub inne dowody księgowe wystawione na dane osobowe i adresowe Podopiecznego lub Opiekuna Podopiecznego/Pełnomocnika Podopiecznego.

Fundacja „Serca dla Maluszka”
Status Organizacji Pożytku Publicznego:
KRS 0000387207

Załącznik nr 3 Oświadczenie rodziny o sytuacji majątkowej i rodzinnej do wniosku o refundację/finansowanie zakupu nieruchomości

I. Dane osób

Wnioskodawca I

(np. pełnoletni Podopieczny mający pełną zdolność do czynności prawnych, matka Podopiecznego, osoba mająca przyznaną władzę rodzicielską)

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Adres korespondencyjny	
Kontakt – telefon, mail	

Wnioskodawca II

(np. ojciec Podopiecznego, druga osoba mająca przyznaną władzę rodzicielską)

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Adres korespondencyjny	
Kontakt – telefon, mail	

Podopieczny Fundacji

(jeśli osoba nie została wskazana jako Wnioskodawca I)

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL	
Adres zamieszkania	

II. Aktualne warunki mieszkaniowe:

Miejsce zamieszkania: (adres)	
Forma własności (własność, najem, użyczenie):	

Powierzchnia lokalu/nieruchomości:	
Ilość osób zamieszkujących w lokalu:	
Liczba pokoi:	

Proszę wskazać główne problemy związane z obecnym lokalem (np. grzyb, wilgoć, dalekie położenie od szpitala, zły stan techniczny, niedostosowanie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością – prosimy o szczegółowe opisanie problemów).

III. Szczegółowa sytuacja finansowa rodziny

Proszę opisać swoją sytuację finansową w kontekście przeciwności z którymi się Państwo mierzą (np. znaczna część wynagrodzenia przeznaczana jest na leczenie, brak pewności finansowej, kosztowne terapie) :

Wydatki miesięczne:

Koszty zamieszkania (czynsz, media, opłaty, najem):	Proszę wyszczególnić opłaty i kwoty: - - - - -
Koszty leczenia i rehabilitacji (stałe leki, terapie):	W miarę możliwości proszę wyszczególnić opłaty i kwoty: - - - - -

Spłata innych zobowiązań/rat pożyczkowych:	- - - -
Informacje dodatkowe:	

IV. Stan zdrowotny Podopiecznego

Jednostka chorobowa/schorzenie/ niepełnosprawność:	- - - -
Orzeczenie o niepełnosprawności (proszę podać czas na jaki orzeczenie zostało wydane oraz stopień):	
Specjalne wymagania:	- - - -
Informacje dodatkowe:	

Proszę szczegółowo opisać:

a) w jaki sposób choroba/niepełnosprawność wpływa na funkcjonowanie rodziny. (np. konieczność sprawowania stałej opieki, codzienne rehabilitacje, kosztowne terapie, zaprzestanie pracy zawodowej przez jednego/dwojga z opiekunów)

b) przyczyny złożenia wniosku, w szczególności okoliczności wpływające na konieczność udzielenia wsparcia w postaci sfinansowania lub dokonania refundacji zakupu mieszkania (np. jeden z opiekunów sprawuje stałą opiekę nad dzieckiem z

niepełnosprawnością i nie ma możliwości podjęcia pracy zarobkowej, w związku z tym rodzina nie ma zdolności kredytowej; środki finansowe przeznaczane są na terapie)

c) oraz wskazać jak udzielenie wsparcia wpłynie na poprawę Państwa sytuacji (np. obecne warunki mieszkaniowe uniemożliwiają poprawę zdrowia, mieszkanie o innym rozkładzie i powierzchni pozwoli na wstawienie do domu sprzętu do rehabilitacji/ brak windy w sytuacji osoby z niepełnosprawnością)

Miejsce na dodatkowe informacje:

☐ Oświadczam, że wszystkie podane powyższe dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
☐ Oświadczam, że złożona dotychczas dokumentacja medyczna dotycząca Podopiecznego jest aktualna i stan zdrowotny Podopiecznego nie uległ zmianie.

- ☐ Oświadczam, że przekazaną pomoc wykorzystam zgodnie z celem wsparcia. W przypadku wykorzystania pomocy w innym celu, zobowiązuje się do jej zwrotu.
- ☐ Oświadczam, że udzielenie pomocy w postaci sfinansowania/refundacji zakupu nieruchomości jest niezbędne w celu zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych (mieszkalnych).

_____ _____

Wnioskodawca I Wnioskodawca II