

REGULAMIN FUNDACJI „SERCA DLA MALUSZKA”

DOTYCZĄCY PROWADZENIA SUBKONTA ORAZ UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ

obowiązujący od 28 września 2022 r.

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 2020 r. poz. 1057 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. Pełnomocnik Podopiecznego – rozumie się przez to osoby fizyczne, którym Podopieczny 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. Opiekun 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 lub paragon fiskalny;
 - 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. Pełnomocnictwo – rozumie się przez to odpowiedni dokument sporządzony przez Podopiecznego w celu udzielenia pełnomocnictwa konkretnej osobie fizycznej;
 - q. Powiadomieniu, Zawiadomieniu, Żądaniu lub jakiegokolwiek 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. Subkonto jest wyodrębnionym rachunkiem księgowym przeznaczonym do gromadzenia środków pieniężnych z przeznaczeniem na pomoc Podopiecznym (dalej „Subkonto”). Jeden Podopieczny może posiadać jedno Subkonto.
 5. Środki Pieniężne zgromadzone na Subkoncie stanowią własność Fundacji i są wydatkowane zgodnie z niniejszym Regulaminem, Statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa.
 6. Fundacja jest uprawniona do inwestowania środków, zgromadzonych na subkoncie, pod warunkiem, że nie będzie to kolidować z pokrywaniem koniecznych wydatków Podopiecznych.
 7. 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.
 8. Umowa o udostępnienie Subkonta może zostać podpisana przez Podopiecznego posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych (tj. osobę dorosłą, nieubezważoną), albo Opiekuna Podopiecznego lub Pełnomocnika Podopiecznego, któremu Podopieczny udzielił stosownego pełnomocnictwa na piśmie.

§ 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:
 - formularz rejestracyjny, stanowiący jednocześnie wniosek o przyjęcie do Fundacji;
 - w przypadku Subkonta dla osoby chorej skan dokumentacji medycznej potwierdzającej wiodące schorzenie (np. wypis ze szpitala lub zaświadczenie od lekarza);
 - w przypadku subkonta dla osoby zdrowej, ale znajdującej się w trudnej sytuacji materialno-bytowej, kryzysowej lub innej wymagającej pomocy osób trzecich konieczne jest przedstawienie skanu zaświadczenia o sytuacji dochodowej i majątkowej wydanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS) lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS), alternatywnie, jeżeli osoba nie jest beneficjentem pomocy z MOPS/GOPS konieczne jest przedłożenie deklaracji PIT za ostatni rok podatkowy z adnotacją o złożeniu jej do urzędu skarbowego;
 - wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, a także oświadczenie o akceptacji treści Umowy o udostępnienie Subkonta i niniejszego Regulaminu;
 - skan Pełnomocnictwa w przypadku, gdy Podopieczny 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. Umowa o udostępnienie Subkonta poczytywana jest 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 jakiegokolwiek roszczenia z tego tytułu. 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 stwierdzi, 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.
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. Podopieczny lub Opiekun Prawny/ 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.
9. 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.

§ 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 wpłat 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. Środki Pieniężne zgromadzone za pomocą Podstrony będą wypłacane jedynie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i tylko wtedy, gdy koszty przedstawione do refundacji, bądź pokrycia, nie będą budziły wątpliwości pod względem rzetelności i celowości.
7. 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.
8. 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 konto bankowe Podopiecznego lub Opiekuna Podopiecznego wskazane w elektronicznym wniosku o refundację. W tym przypadku faktury, rachunki i inne Dowody Księgowe powinny być wystawione na dane Podopiecznego lub Opiekuna 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 kupna-sprzedaży. W przypadku umowy opłacanej przelewem tradycyjnym, konieczne jest dołączenie potwierdzenia przelewu. Po zaakceptowaniu wniosku o refundację, przelew następuje w terminie do 7 dni roboczych.
 - b. **Zapłata na konto kontrahenta** – zapłata bezpośrednio do sprzedającego - przelew do wystawcy faktury, rachunku lub innego Dowodu Księgowego na konto bankowe wskazane 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 konto bankowe sprzedawcy wskazane w umowie. Po zaakceptowaniu wniosku o zapłatę, przelew następuje w terminie do 7 dni roboczych.

- c. **Udzielenie pomocy na zasadzie umowy przedpłaty.** W sytuacjach wyjątkowych, np. podczas leczenia zagranicznego, dopuszcza się wypłatę Środków Pieniężnych Podopiecznemu na zasadzie umowy przedpłaty. Szczegóły postępowania każdej ze stron zawarte są w umowie i w zależności od danego przypadku ustalane indywidualnie.
- d. **Pomoc w formie Renty** ma postać okresowego świadczenia pieniężnego, przyznanego przez Fundację na okres 12 miesięcy, chyba że wcześniej nastąpi 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) 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 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) jeśli Podopieczny otrzymuje Rentę, może złożyć Wniosek o Rentę (obejmujący Pomoc Finansową w tej formie na kolejny rok) nie wcześniej niż po upływie okresu, na jaki została mu przyznana Renta;
 - 3) Podopieczny wskazał Fundacji rachunek bankowy, na który Fundacja ma przelewać kwotę Renty. Właścicielem rachunku bankowego może być Podopieczny lub Opiekun Podopiecznego.
 - 4) jeżeli ilość Środków Pieniężnych na Subkoncie jest niższa niż maksymalna kwota Renty wskazana w lit. d powyżej, obowiązek wypłacania Renty wygasa.

Fundacja doloży starań, aby Wnioski o Rentę były rozpatrywane w terminie jednego miesiąca od dnia ich skutecznego złożenia. Renta jest wypłacana do piętnastego dnia każdego miesiąca, chyba że Fundacja wskazała Podopiecznemu inny termin wypłaty Renty w formie dokumentowej.

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 nie podlega zaskarżeniu.

Podopieczny nie ma prawa dokonywać cesji, przeniesienia bądź obciążenia Renty lub praw z nich wynikających.

- e. **Zapomoga pieniężna** (wypłacana jednorazowo, raz na okres 12 miesięcy), która może być udzielona w wyjątkowych sytuacjach, o jakich mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu, o ile Fundacja tak postanowi. Maksymalna kwota zapomogi wynosi 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy 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 Podopiecznego lub Opiekuna Podopiecznego. W przypadku, gdy ilość Środków Pieniężnych na Subkoncie będzie niższa od wnioskowanej kwoty zapomogi, do wypłaty zostanie zatwierdzona kwota do wysokości Środków Pieniężnych zgromadzonych na Subkoncie.

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).
5. Pomoc w formach, o których mowa w ust. 2 powyżej, jest udzielana pod warunkiem, że jest ona zgodna ze Statutem Fundacji i wykazem wydatków, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
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 lub Opiekuna Podopiecznego,
 - nie zawierać odręcznych skreśleń lub poprawek,
 - w przypadku refundacji, zawierać informację o uregulowanej płatności, a w razie jej braku dodatkowy dokument potwierdzający jego płatność (np. potwierdzenie przelewu wygenerowane z banku).
7. Refundacji podlegają wyłącznie faktury, rachunki i inne Dowody Księgowe, które nie zostały zrefundowane wcześniej przez Fundację oraz przez ośrodki pomocy społecznej (np. 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.
8. W celu minimalizowania ryzyka podwójnego dofinansowania jednego wydatku, Fundacja zastrzega sobie prawo do odrzucenia duplikatów dokumentów wymienionych w pkt. 6 niniejszego paragrafu.
9. Dokumenty Księgowe zagraniczne wymagają tłumaczenia na język polski (nie jest wymagane tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego).
10. 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.
11. Osoba składająca wniosek jednocześnie oświadcza, że przedkładane wraz z wnioskiem dokumenty nie zostały/ nie będą jednocześnie zrefundowane przez inny podmiot niż Fundacja.
12. 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.

13. W przypadku stwierdzenia błędów we wniosku, zostaje on zwrócony do korekty z podaniem powodu odrzucenia. Po skorygowaniu wniosku przez osobę składającą wniosek o refundację lub zapłatę, skorygowany wniosek zostanie powtórnie rozpatrzony.
14. 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.
15. 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.

§ 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 kupna-sprzedaży/ paragony z NIP-em mogą być wystawione na dane Fundacji, a udzielenie pomocy osoby potrzebujące poświadczają podpisem na ich odwrocie.
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 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 Fundacji, a także w innych przypadkach określonych w Statucie Fundacji.
3. Warunki pomocy osobom prawnym zostaną określone w odrębnej umowie.

§ 8

Zmiany Regulaminu

1. Fundacja zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian w Regulaminie w każdym czasie.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu zostaną uwidocznione na Stronie Fundacji.
3. Zmiany w Regulaminie wchodzi 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.
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 ogólny rachunek Fundacji i będą wykorzystane na jej cele statutowe.
3. W przypadku całkowitego wyzdrowienia/ znaczącej poprawy sytuacji materialno-bytowej 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. Podopieczny/ Opiekun Podopiecznego/ Pełnomocnik Podopiecznego ma obowiązek niezwłocznie informować władze Fundacji w przypadku, kiedy stan zdrowia lub sytuacja majątkowa znacząco ulegnie zmianie.

Fundacja „Serca dla Maluszka”

Status Organizacji Pożytku Publicznego:

KRS 0000387207



5. W przypadku śmierci Podopiecznego, skutkującej wygaśnięciem Umowy, niewykorzystane Środki Pieniężne zgromadzone w ramach prowadzonego Subkonta można wykorzystać przez okres 180 dni kalendarzowych poprzez:
 - Refundację na podstawie zgromadzonych Dowodów Księgowych przed śmiercią Podopiecznego;
 - Przekazanie ich na inne subkonto prowadzone w Fundacji;
 - Wydatkowanie na pokrycie kosztów pogrzebu oraz zakup nagrobka;
 - Przekazanie ich na cele statutowe Fundacji.Jedna z ww. form wykorzystania środków nie wyklucza innej.
Po zamknięciu subkonta, niewykorzystane w ciągu 180 dni kalendarzowych Środki Pieniężne przejdą na cele statutowe Fundacji.
6. 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.
7. Środki pochodzące z 1,5% podatku za rok rozliczeniowy poprzedzający rok śmierci Podopiecznego, w przypadku jego śmierci, po ich zaksięgowaniu mogą zostać wykorzystane w terminie do 180 dni kalendarzowych, zgodnie z ust. 6 powyżej.
8. 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.
9. Prawem właściwym jest prawo polskie. Wszelkie spory wynikłe między Fundacją a Podopiecznymi/ Opiekunami Podopiecznych/ Pełnomocnikami Podopiecznych rozpoznawał będzie właściwy miejscowo dla Fundacji sąd powszechny.

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 jakiegokolwiek 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 została by 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 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.

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:
<ul style="list-style-type: none">– Leki i środki higieniczne– Wizyty lekarskie– Rehabilitacja– Turnusy rehabilitacyjne– Sprzęt rehabilitacyjny, ortopedyczny, medyczny i sportowy– Leczenie w kraju i zagranicą– Terapia	<ul style="list-style-type: none">– Dostosowanie samochodu do potrzeb osób z niepełnosprawnością– Paliwo– Zakup i eksploatacja samochodu– Bilety– Nocleg i wyżywienie podczas pobytów leczniczych w kraju i zagranicą	<ul style="list-style-type: none">– Zakup i koszty remontu lub dostosowania mieszkania na potrzeby Podopiecznego– 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.