

## Załącznik Nr 1

### REGULAMIN GROMADZENIA ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA SUBKONTACH PODOPIECZNYCH ORAZ INSTRUKCJA SPRAWDZANIA STANU SUBKONTA PODOPIECZNEGO I REGULAMIN REFUNDACJI KOSZTÓW W RAMACH POMOCY SPOŁECZNEJ FUNDACJI.

#### A. REGULAMIN GROMADZENIA ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH NA SUBKONTACH PODOPIECZNYCH

##### § 1.

1. Środki pieniężne na rzecz Podopiecznego są gromadzone na koncie bankowym Fundacji.
2. Termin „**subkonto**” używany jest na określenie księgowego wyodrębnienia, dokonywanego przez Fundację, środków pieniężnych przeznaczonych dla danego Podopiecznego.

##### § 2.

1. Gromadzenie środków pieniężnych na subkoncie Podopiecznego może być prowadzone poprzez:
  - a. indywidualne apele przygotowywane przez Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego, kierowane do z góry określonego adresata, o czym mowa poniżej w § 3,
  - b. zbiórki publiczne, o czym mowa poniżej w § 5,
  - c. wpłaty 1% podatku, o czym mowa poniżej w § 6.
2. Wszelkie wątpliwości dotyczące wpłat pieniężnych są rozstrzygane przez Zarząd Fundacji na podstawie dowodów wpłat.

##### § 3.

1. Środki pieniężne pozyskiwane na rzecz Podopiecznego w wyniku indywidualnych apeli kierowanych do z góry określonego adresata są gromadzone na Rachunkach Bankowych Fundacji w Volkswagen Bank Direct w Warszawie, pod nazwą:

**Fundacja Parent Project Muscular Dystrophy**

**ul. Leśna 17, 83-331 Przyjaźń**

**tytułem: nazwisko i imię Podopiecznego**

o następującym numerze:

**Volkswagen Bank direct 92 2130 004 2001 0483 1491 0001**

2. Treść apelu Podopiecznego lub osób reprezentujących Podopiecznego **musi być uprzednio** (tj. przed jego wydrukowaniem i rozpowszechnianiem) **zaakceptowana w formie pisemnej lub elektronicznej przez Zarząd Fundacji Parent Project Muscular Dystrophy**. Treść apelu musi być zgodna z celami statutowymi Fundacji i dokumentacją lekarską lub inną, znajdującą się w archiwum Fundacji.
3. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązują się **nie gromadzić środków pieniężnych**, pozyskiwanych w wyniku indywidualnych apeli kierowanych do określonego adresata, **na swoich prywatnych kontach bankowych**.

##### § 4.

1. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego mogą we własnym zakresie organizować gromadzenie środków pieniężnych, z wyłączeniem samodzielnego prowadzenia zbiórek publicznych.
2. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązują się **nie prowadzić samodzielnie zbiórek publicznych firmowanych swoim nazwiskiem**, lecz stosować się do *Regulaminu gromadzenia środków pieniężnych na subkoncie Podopiecznego*.
3. Zbiórką publiczną jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze w miejscu publicznym na określony, zgodny z prawem cel pozostający w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), oraz na cele religijne.
4. Zbiórki publiczne na rzecz Podopiecznego prowadzi Fundacja. Wpływy pieniężne z tego tytułu podlegają kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (dalej jako „MSWiA”) i są wpłacane na konto bankowe Fundacji.

##### § 5.

1. **Zbiórki publiczne** prowadzi wyłącznie Fundacja na wniosek Podopiecznego, osób reprezentujących Podopiecznego lub z własnej inicjatywy.
2. W przypadku składania wniosku do Fundacji o przeprowadzenie zbiórki publicznej na rzecz Podopiecznego, Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego są zobowiązane do zorganizowania we własnym zakresie miejsca prowadzenia zbiórki publicznej, jak również wolontariuszy uczestniczących w zbiórce publicznej.
3. Zbiórki publiczne mogą być prowadzone **wyłącznie po ich zgłoszeniu przez Fundację** i zamieszczeniu informacji o zgłoszeniu przez MSWiA na ogólnopolskim elektronicznym portalu zbiórek publicznych, **w okresie wskazanym w tym zgłoszeniu**.
4. Ogólnopolskie zbiórki publiczne prowadzone są **wyłącznie na cele wyszczególnione w treści zgłoszenia** przywołanego wyżej w ust. 3.

5. Zbiórki publiczne mogą być prowadzone **tylko w walucie polskiej**, a środki pieniężne wpłacane w walucie obcej są zamieniane w banku na walutę polską.

6. Środki pieniężne zgromadzone w wyniku zbiórek publicznych mogą być rozdysponowane wyłącznie na cele wskazane w treści zgłoszenia.

7. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego mają świadomość, iż zgodnie z art. 56 § 1 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1094 ze zm.) organizowanie lub przeprowadzanie publicznej zbiórki ofiar bez wymaganego zgłoszenia zbiórki publicznej lub niezgodnie ze zgłoszeniem zbiórki publicznej jest wykroczeniem i podlega karze grzywny.

#### § 6.

Fundacja posiada status organizacji pożytku publicznego. **Wpłaty 1% podatku** Fundacja przyjmuje wg zasad wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.). Wypełniając odpowiednią rubrykę w rocznym zeznaniu podatkowym PIT (28, 36, 36L, 37, 38), należy wpisać numer **KRS Fundacji: 0000325747**, a w rubryce **Informacje uzupełniające – Cel szczegółowy 1%: nazwisko i imię Podopiecznego**.

#### § 7.

W przypadku rozwiązania UMOWY środki pieniężne zgromadzone na subkoncie Podopiecznego zostają rozdysponowane na cele statutowe Fundacji.

#### **B. INSTRUKCJA SPRAWDZANIA STANU SUBKONTA PODOPIECZNEGO**

Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego mogą w każdej chwili sprawdzić bieżące saldo subkonta Podopiecznego oraz dokonywane na nim transakcje. Mogą to uczynić poprzez wysłanie maila na adres mailowy: [Fundacja@parentproject.org.pl](mailto:Fundacja@parentproject.org.pl) lub [agnieszka.volkov@parentproject.org.pl](mailto:agnieszka.volkov@parentproject.org.pl)

#### **Informujemy:**

**Dostęp do subkonta Podopiecznego**, w tym prawo do korzystania z subkonta, sprawdzania stanu subkonta, zmiany hasła, **mają tylko te osoby, które podpisały UMOWĘ, lub osoby pisemnie upoważnione przez osoby podpisujące UMOWĘ.**

#### **B. REGULAMIN REFUNDACJI KOSZTÓW W RAMACH POMOCY SPOŁECZNEJ FUNDACJI**

##### § 1.

1. Fundacja pokrywa poniesione koszty wyłącznie w formie przelewów, na podstawie otrzymanych **oryginałów rachunków, faktur lub innych dowodów księgowych do wysokości posiadanych na subkoncie Podopiecznego** środków pieniężnych. W sytuacjach szczególnych Fundacja może odstąpić od zachowania wymogu przedłożenia Fundacji oryginałów dokumentów wskazanych w zdaniu poprzedzającym; w takim przypadku wystarczające będzie przedłożenie Fundacji kserokopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje podmiot, u którego pozostaje oryginał dokumentu, np. PCPR, MOPS.

2. Z zastrzeżeniem § 2., w dokumentach potwierdzających wydatki **należy jako płatnika wskazać Fundację: Fundacja Parent Project Muscular Dystrophy ul. Leśna 17, 83-331 Przyjaźń, NIP:9571015695, a jako odbiorcę nazwisko i imię Podopiecznego, jego adres zamieszkania oraz numer NIP lub PESEL jeżeli to Fundacja refunduje wydatki bezpośrednio na konto sprzedawcy/usługodawcy. W przypadku kiedy to podopieczny opłaca fakturę/rachunek a następnie wnioskuje o zwrot to faktura/rachunek musi być wystawiona tylko i wyłącznie na podopiecznego (jego adres zamieszkania oraz numer NIP lub PESEL)**

3. Rachunki, faktury i inne dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty mogą być refundowane przez Fundację tylko wówczas, gdy **na odwrocie są opisane** co do zasadności poniesionych kosztów **oraz podpisane przez Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego**. Dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem ich rzetelności, oryginalności oraz poprawności merytorycznej. W sytuacjach wątpliwych Fundacja może wnosić o przedłożenie dodatkowych dokumentów potwierdzających zasadność poniesionych kosztów; w takim przypadku wydanie decyzji w zakresie pokrycia przez Fundację poniesionych kosztów zostaje wstrzymane do czasu przedłożenia Fundacji ww. dokumentów.

4. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe nie mogą być wystawione przed datą założenia subkonta dla Podopiecznego. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe należy przedkładać Fundacji wraz z „**Zestawieniem kosztów**”, tj.:

a) **Załącznikiem Nr 3a** – w przypadku dokumentów przeznaczonych do refundacji; przedmiotowe dokumenty należy przedkładać Fundacji nie później niż w terminie do dnia 20 stycznia kolejnego roku ( tzn faktury za dany rok możemy rozliczyć do 20 stycznia kolejnego roku)

b) **Załącznikiem Nr 3b** – w przypadku dokumentów przeznaczonych do bezpośredniego opłacenia ich wystawcom; przedmiotowe dokumenty należy przedkładać Fundacji niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty ich wystawienia.

## § 2.

1. **Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe zagraniczne**, w przeciwieństwie do krajowych, **powinny być wystawione na Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego**. Powyższe stosuje się także do faktur, rachunków lub innych dowodów księgowych (zarówno krajowych, jak i zagranicznych) **za zakup lekarstw**.
2. Wszystkie faktury, rachunki lub inne dowody księgowe zagraniczne powinny być **przetłumaczone na język polski przez biuro tłumaczeń** (nie dotyczy to faktur za leki, paliwo, bilety komunikacyjne). Biuro tłumaczeń powinno poświadczyć wykonane tłumaczenie dokumentów swoją pieczęcią.
3. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe zagraniczne potwierdzające poniesione koszty będą rozliczane w oparciu o kurs waluty na podstawie dowodu nabycia wartości dewizowych, a w przypadku braku takiego dowodu według średniego kursu waluty ustalonego przez NBP na dzień wystawienia dowodu potwierdzającego poniesienie kosztów.
4. W uzasadnionych przypadkach Fundacja może odstąpić od stosowania postanowienia ust. 1 do faktur, rachunków lub innych dowodów księgowych zagranicznych.

## § 3.

1. Fundacja pokrywa koszty związane z zaspokajaniem indywidualnych potrzeb Podopiecznego, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769), 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 (lekarz, psycholog, terapeuta, instruktor, pedagog, społeczny opiekun środowiskowy itp.).
2. Fundacja zastrzega sobie prawo uchwalania dodatkowych, szczegółowych zasad dotyczących pokrywania poszczególnych kosztów, w zakresie nieuregulowanym w UMOWIE.
3. Fundacja może ponosić wszelkie koszty – jeśli są one zgodne z treścią UMOWY i redagowanych apeli oraz odpowiadają obowiązującym wymogom formalnym i merytorycznym wynikającym z ustawy o rachunkowości – w dwojaki sposób:
  - a) **zwrot (refundacja) poniesionych** przez Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego **kosztów** – w formie przelewu na rachunek bankowy Podopiecznego bądź osób reprezentujących Podopiecznego; jednorazowa łączna kwota wynikająca z przedłożonych dokumentów księgowych przeznaczonych do refundacji nie powinna być niższa niż 200,00 zł;
  - b) **bezpośrednie opłacenie faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego jego wystawcy** – w formie przelewu na rachunek bankowy wystawcy faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego wskazany w tym dokumencie; jednorazowa łączna kwota do bezpośredniego opłacenia kontrahentowi nie powinna być niższa niż 200,00 zł.
4. Fundacja dokona starań, by refundacja kosztów nastąpiła w jak najszybszym terminie, zaś bezpośrednie opłacenie faktury, rachunku lub innego dowodu księgowego jego wystawcy w ciągu 21 dni, licząc od dnia ich otrzymania. Fundacja zastrzega sobie prawo refundowania oraz bezpośredniego opłacania w pierwszej kolejności **kosztów diagnostyki, leczenia i rehabilitacji** Podopiecznych, a dopiero w dalszej kolejności **kosztów poprawy warunków socjalno-bytowych** Podopiecznych.

## § 4.

Fundacja **nie dokonuje żadnych operacji finansowych na subkoncie Podopiecznego**, jeśli rachunki przysłane do Fundacji dotyczą zadłużeń Podopiecznego wobec Skarbu Państwa (podatki, składki ZUS, KRUS itp.) i innych wierzycieli.

czytelny podpis Podopiecznego  
lub RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

**Załącznik Nr 2**  
**WYKAZ WYDATKÓW W RAMACH POMOCY SPOŁECZNEJ**

**§ 1.**

Do wydatków przeznaczonych na pokrycie **kosztów diagnostyki, leczenia i rehabilitacji Podopiecznego** zalicza się koszty:

- a) turnusów rehabilitacyjnych, wyjazdów sanatoryjnych, zdrowotnych;
- b) rehabilitacji ruchowej, zajęć usprawniających, zabiegów leczniczych, terapii psychologicznej i psychoterapii, terapii logopedycznej, neurologopedycznej oraz innych terapii stymulujących rozwój Podopiecznego, pakietów medycznych;
- c) lekarstw przyjmowanych na stałe i doraźnie, szczepionek, suplementów diety;
- d) operacji, pobytów w szpitalach (także dla osoby towarzyszącej), wizyt u specjalistów;
- e) zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, medycznego, ortopedycznego, wózków spacerowych, fotelików samochodowych, wentylatorów, oczyszczaczy oraz nawilżaczy powietrza;
- f) środków: higienicznych, pielęgnacyjnych, a w niezbędnym zakresie także środków czystości;
- g) transportu Podopiecznego w celach diagnostycznych, leczniczych, rehabilitacyjnych i edukacyjnych (**niezbędne potwierdzenie** w formie pieczęci placówki leczniczej lub specjalisty – pieczęć na odwrocie faktur/rachunków/biletów przejazdowych, albo dowodu księgowego lub zaświadczenia potwierdzającego odbycie leczenia/rehabilitacji w terminie, którego dotyczy transport Podopiecznego);
- i) obuwia: ortopedycznego, profilaktycznego;
- j) zakupu ramp podjazdowych, schodolazów, podnośników, szyn podjazdowych, wind;
- k) zakupu sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych i oprogramowania, jeżeli część kosztów pokrywa PCPR, PFRON, MOPS lub zostały zalecone przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty);
- l) sprzętu sportowego typu bieżnia, rower, basen, piłki itp., zalecanego przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty);
- m) zakupu zwierząt do terapii zaleconego przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty), a także ich utrzymania i szkoleń;
- n) pomocy dydaktycznych, edukacji Podopiecznego (w tym opłat za przedszkole, studia, kursy podnoszące kwalifikacje Podopiecznego), obozów oraz kolonii;
- o) usług opiekuńczych;
- p) naprawy, konserwacji i ubezpieczenia sprzętów rehabilitacyjnych, medycznych, ortopedycznych, wind;
- r) likwidacji barier architektonicznych, jeżeli część kosztów pokrywa PCPR, PFRON, MOPS lub zostały zalecone przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty).

**§ 2.**

1. Do wydatków przeznaczonych na pokrycie **kosztów poprawy warunków socjalno-bytowych Podopiecznego** zalicza się koszty związane z poprawą bytu materialnego, zdrowia i higieny Podopiecznego, **o ile związane są z zaspokajaniem indywidualnych potrzeb Podopiecznego, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej** (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.1769).

2. Zgodnie z ww. **ustawą o pomocy społecznej, pomoc społeczna** jest instytucją polityki społecznej państwa, mającą na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. **Pomoc społeczna** wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka. **Pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom w szczególności z powodu:** ubóstwa; sieroctwa; bezdomności; bezrobocia; niepełnosprawności; długotrwałej lub ciężkiej choroby; przemocy w rodzinie; (...) potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności; bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych (...).

3. **Wydatki** wskazane w ust. 1, których łączna kwota przekracza jednorazowo **500,00 zł**, należy uprzednio zgłaszać do Zarządu fundacji Parent Project Muscular Dystrophy **pisemnego podania o refundację** w celu uzyskania akceptacji Zarządu Fundacji na całościowy bądź częściowy zwrot kosztów. Dopiero po uzyskaniu akceptacji Zarządu Fundacji należy przedłożyć odpowiednie dokumenty potwierdzające dokonanie zgłoszonego wydatku.

czytelny podpis Podopiecznego/  
RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO