

## REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY DLA BENEFICJENTÓW FUNDACJI DIGNUM

przyjęty Uchwałą Zarządu Fundacji DIGNUM z dnia 04.01.2021 r.

### §1

#### Podstawy prawne

Regulamin Udzielania Pomocy dla Beneficjentów Fundacji DIGNUM został opracowany w oparciu o Statut Fundacji DIGNUM, ustawę z dnia 6 kwietnia 1984 roku o fundacjach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2167. ze zm.), ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057. ze zm.) oraz na podstawie innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

### §2

#### Definicje

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie Udzielania Pomocy dla Beneficjentów Fundacji DIGNUM mowa o:
  - 1) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin Udzielania Pomocy dla Beneficjentów Fundacji DIGNUM w wysokości powyżej 500 zł.
  - 2) Fundacji - rozumie się przez to Fundację DIGNUM z siedzibą w Mirkowie przy ul. Fiołkowej 66, 55-05 Mirków.
  - 3) Zarządzie - rozumie się przez to Zarząd Fundacji.
  - 4) Pomocy - rozumie się przez to otrzymaną przez Wnioskodawcę pomoc ze środków finansowych i zasobów materialnych od Fundacji.
  - 5) Wniosku – dostarczony dokument zgodny z wzorem, zawierający prośbę o udzielenie Pomocy. W indywidualnych, nagłych sytuacjach Fundacja dopuszcza przekazanie prośby o udzielenie Pomocy w innej pisemnej formie – wówczas przekazany dokument będzie również pełnił rolę wniosku. W przypadku braku możliwości uzyskania pisemnego wniosku – Zarząd Fundacji sporządza notatkę opisującą zakres oczekiwanej przez beneficjenta pomocy. Notatka stanowi załącznik do uchwały Zarządu o przyznaniu pomocy.
  - 6) Wnioskodawcy - rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną ubiegającą się o udzielenie pomocy od Fundacji.
  - 7) Beneficjencie - rozumie się przez to osoby fizyczne i prawne, instytucje, ośrodki, placówki, którym udzielono pomocy na podstawie decyzji Zarządu i opinii Rady Fundacji w przypadkach wymagających takiej opinii,
  - 8) Umowie - rozumie się przez to umowę darowizny podpisaną przez Fundację i Wnioskodawcę określającą szczegółowo przedmiot i warunki udzielenia Pomocy.

### § 3

#### Zasady ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania Pomocy.
2. Działalność Fundacji skierowana jest do osób cierpiących z powodu m. in.:
  - a) niepełnosprawności,
  - b) długotrwałej lub ciężkiej choroby,

- c) zdarzeń losowych i sytuacji kryzysowej,
  - d) klęski żywiołowej lub ekologicznej.
3. Fundacja udziela Pomocy w zależności od posiadanych środków finansowych na koncie Fundacji lub zasobów przeznaczonych na realizację jej celów statutowych i zakresu działania Fundacji w oparciu o § 2 Statutu Fundacji.
  4. Fundacja może zakładać subkonta na rzecz swoich Beneficjentów. Zarząd ustanowi w drodze Uchwały Regulamin Subkont w celu określenia zasad tworzenia i zarządzania subkontami .
  5. Fundacja udziela Pomocy w oparciu o budżet Fundacji na dany rok kalendarzowy, którym dysponuje Fundacja, oraz pozyskiwane na bieżąco środki, na podstawie Uchwał Zarządu.
  6. Zarząd Fundacji przyznaje zapomogi i wsparcie w następującej formie:
    - a) zapomogi pieniężnej wypłacanej w przypadku sytuacji losowej (zdarzenie losowe, klęska żywiołowa, pożar itp.)
    - b) zapomogi pieniężnej lub pomocy rzeczowej na ściśle określone potrzeby (tj. remont lub adaptacja pomieszczeń lub nieruchomości, zakup nieruchomości, rehabilitacja, zakup sprzętu medycznego, pokrycie kosztów leczenia, specjalistycznego, koszty noclegów w placówkach szpitalnych, koszty terapii zajęciowych lub inne potrzeby nie podlegające codziennym wydatkom).
    - c) zapomogi pieniężnej w pozostałych sytuacjach, adekwatnie do przypadku i indywidualnej sytuacji wnioskującego,
    - d) organizowania i dostarczenia posiłków Wnioskodawcom ,
    - e) zbiórki pieniężnej na rzecz Wnioskodawcy,
    - f) wsparcia organizacyjnego,
    - g) paczek okolicznościowych.
  4. Odmowa udzielenia Pomocy nie wymaga uzasadnienia ani podania przyczyny negatywnego stanowiska Zarządu lub Rady. Zarząd nie ma obowiązku informowania Wnioskodawcy o nieprzyznaniu Pomocy.
  5. W przypadku zapomogi pieniężnej kwota będzie wypłacana w 2 turach (50 % zaliczkowo oraz 50% po udokumentowaniu wydatków. Fundacja dopuszcza możliwość wypłaty kwoty zapomogi pieniężnej w całości z góry w przypadku darowizn do 500 zł oraz w innych nagłych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

#### § 4

##### Procedura udzielania pomocy

1. Wnioskodawca przesyła na adres siedziby Fundacji, pocztą elektroniczną, lub osobiście dostarcza Zarządowi Fundacji Wnioski o udzielenie pomocy w formie pisemnej, przedstawiając we Wniosku przedmiot Pomocy, jego wysokość i uzasadnienie. Do wniosku dołącza się odpowiednie dokumenty potwierdzające potrzebę udzielenia Pomocy.
2. W uzasadnionych sytuacjach Fundacja może pozyskać wszystkie potrzebne informacje bezpośrednio od poszkodowanego lub od instytucji zaangażowanych społecznie.
3. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność prawną za prawdziwość dostarczonych informacji.
4. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny Zarząd ustala na podstawie między innymi następujących dokumentów i informacji:
  - a) pisemnej prośby o udzielenie pomocy z opisem zaistniałej sytuacji – Załącznik nr 1 do Regulaminu - druk Wniosku,

- b) informacji z lokalnych ośrodków i placówek opiekuńczych – np. GOPS, MOPS , wywiadu środowiskowego,
  - c) zaświadczenia lekarskiego, informacji z GOPS/MOPS potwierdzającego występowanie choroby lub niepełnosprawności z zaleceniem udzielenia wsparcia z wyszczególnieniem zakresu udzielenia pomocy lub z koniecznością skierowania do leczenia – załącznik kosztorys leczenia lub inny kosztorys potwierdzający wysokość koniecznych nakładów (szczegółowe określenie prośby) – Załącznik nr 1 do Regulaminu - druk Wniosku
  - d) zaświadczenia o sytuacji materialno-bytowej osoby lub rodziny (w tym wyszczególnienie liczby członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowych) – Załącznik nr 1 do Regulaminu - druk Wniosku,
  - e) zgody na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 1 do Regulaminu - druk Wniosku
  - f) zgody na objęcie pomocą – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
5. Po otrzymaniu Wniosku Fundacja dokonuje jego wstępnej oceny formalnej i merytorycznej. Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie lub skorygowanie Wniosku. Wnioskodawca powinien uzupełnić lub skorygować Wniosek w terminie 30 dni od dnia otrzymania prośby ze strony Fundacji. Fundacja zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozpatrzenia Wniosku, który nie został skorygowany lub uzupełniony w terminie bez konieczności udzielenia odpowiedzi.
  6. Na podstawie Wniosku oraz przedstawionych dokumentów i pozyskanych informacji Zarząd Fundacji podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania Wnioskodawcy Pomocy ze wskazaniem przedmiotu Pomocy w terminie maksymalnie 60 dni od wpłynięcia Wniosku. Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  7. Zarząd podejmuje decyzję o przyznaniu Wnioskodawcy pomocy w drodze Uchwały.
  8. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu Pomocy, ustala się, że ze środków przyznanych na poczet Pomocy Zarząd pokrywa koszty związane z udzieloną pomocą ( np. koszty promocji zbiórek, koszty operacyjne – np. dojazdy, koszty wynagrodzenia koordynatora pomocy, koszty uzyskiwania porad prawnych itp. ) w wysokości max 30% kwoty przeznaczonej na udzielenie Pomocy.
  9. Zarząd po zamknięciu projektu związanego z udzieleniem Pomocy– sporządza pisemne rozliczenie budżetu związanego z udzieloną Pomocą, uwzględniające kwotę uzyskanych wpływów i sposób ich wydatkowania.
  10. Fundacja informuje Wnioskodawcę pisemnie, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o przyznanej Pomocy informując jednocześnie o konieczności zawarcia Umowy.
  11. W celu zrealizowania Pomocy, Fundacja i Wnioskodawca zawierają Umowę/Porozumienie. Odmowa zawarcia Umowy przez Wnioskodawcę jest równoznaczna z rezygnacją z Pomocy.
  12. Maksymalna wysokość Pomocy nie może przekroczyć kwoty określonej w Uchwale Zarządu powoływanej na okoliczność udzielenia pomocy. W przypadku zmiany kwoty Pomocy w danym projekcie Zarząd podejmie stosowną uchwałę.
  13. Fundacja zapewnia zarówno Darczyńcom, jak i Beneficjentom zachowanie pełnej tajemnicy w zakresie przekazanych środków pieniężnych – o ile strony nie umówią się inaczej.

## § 5

### Obowiązki Beneficjentów

1. Beneficjent po otrzymaniu od Fundacji Pomocy określonej w Umowie, najpóźniej w terminie siedmiu dni od dnia jej otrzymania, złoży pisemne oświadczenie, że otrzymał Pomoc i przeznaczy ją na cel wskazany w Umowie.

2. Beneficjent ma obowiązek przedstawić Fundacji szczegółowe sprawozdanie zawierające potwierdzenie wydatkowania lub wykorzystania otrzymanej Pomocy, w terminie określonym w Umowie, w zakresie efektywności i rzetelności wydatkowanych środków w ramach udzielonej Pomocy. – Załącznik nr 1 do Wniosku – Zestawienie kosztów.
3. Fundacja może poprosić Beneficjenta o złożenie dodatkowych wyjaśnień odnośnie sprawozdania z wydatkowania lub wykorzystania otrzymanej Pomocy. Fundacja zastrzega sobie prawo cofnięcia Pomocy gdy przedstawione sprawozdanie z wydatkowania lub wykorzystania otrzymanej Pomocy wraz ze złożonymi przez Beneficjenta wyjaśnieniami rażąco odbiega od wskazanego w Umowie przedmiotu Pomocy.
4. Przedstawiciele Fundacji mają prawo w każdym czasie dokonać kontroli Beneficjenta w zakresie wydatkowania środków przyznanych w ramach Pomocy zgodnie z postanowieniami określonymi w Umowie.
5. Beneficjent lub jego opiekun, w przypadku zasadniczej zmiany sytuacji materialnej, życiowej lub otrzymania Pomocy od innych uprawnionych instytucji publicznych i prywatnych, co skutkuje brakiem podstaw do korzystania z Pomocy Fundacji, winien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pisemnie Fundację.

## §6

### Wstrzymanie, cofnięcie lub zrzeczenie się pomocy

1. Zarząd Fundacji ma prawo podjąć decyzję o wstrzymaniu lub odwołaniu całości bądź części otrzymanej Pomocy w przypadku:
  - 1) gdy Beneficjent lub jego opiekun powiadomi Fundację o braku podstaw do udzielenia mu Pomocy zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 5,
  - 2) Fundacja otrzyma lub poweźmie informacje dotyczące nieprawidłowości przy korzystaniu z Pomocy lub zawarciu nieprawdziwych informacji we Wniosku o udzielenie Pomocy,
  - 3) Fundacja otrzyma informacje o postępowaniu Beneficjenta niezgodnym z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
  - 4) braku przekazania przez Beneficjenta sprawozdania w wymaganym terminie wskazanym w Umowie,
  - 5) gdy Beneficjent przeznaczy Pomoc na inny cel niż określony w Umowie,
  - 6) braku realizacji Pomocy przez Beneficjenta w wymaganym terminie wskazanym w Umowie
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Fundacja może, w formie przesłanego drogą pocztową lub mailową pisemnego oświadczenia, odwołać Pomoc i zażądać jej zwrotu. Beneficjent jest wówczas zobowiązany do zwrotu otrzymanej Pomocy, na konto Fundacji w terminie do 7 dni od dnia otrzymania oświadczenia o żądaniu zwrotu Pomocy, wraz z ustawowymi odsetkami.
3. W przypadku, gdy Beneficjent wydatkuje, na cel wskazany w Umowie, kwotę niższą niż kwota Pomocy, wówczas zobowiązany jest do zwrotu różnicy na konto Fundacji w terminie 7 dni od dnia wydatkowania.
4. O wstrzymaniu lub odwołaniu części lub całości Pomocy Zarząd Fundacji wydaje decyzję, od której nie przysługuje odwołanie. Beneficjent zobowiązany jest zwrócić otrzymaną pomoc w kwocie i terminie określonym w w/w. decyzji.

Wpłaty darowizn dedykowanych dla Beneficjenta, otrzymane przez Fundację DIGNUM zarówno po dacie wstrzymania lub odwołania części lub całości Pomocy będą przeznaczone przez Fundację

DIGNUM na rzecz innych Beneficjentów lub zostaną wydatkowane w inny sposób zgodnie ze statutem Fundacji.

5. W przypadku zgonu Beneficjenta w trakcie udzielania pomocy, lub przed jej udzieleniem ale już po dacie rozpoczęcia zbiórek, wpłaty darowizn dedykowanych dla Beneficjenta, otrzymane przez Fundację DIGNUM zarówno przed i po dacie zgonu będą przeznaczone przez Fundację DIGNUM na rzecz innych Beneficjentów lub zostaną wydatkowane w inny sposób zgodnie ze statutem Fundacji.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Zarząd
2. Wszelkie odstępstwa od Regulaminu wymagają zgody Zarządu wyrażonej w formie uchwały.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany Regulaminu wymagają uchwalenia przez Zarząd.