

Regulamin
Dofinansowania do terapii zajęciowej
(dalej „Regulamin”)

§ 1. Definicje

- 1) **Fundacja** – Fundacja Lellek Pomaga z siedzibą w Opolu, ul. Opolska 2 c, 45-960 Opole, NIP 9910554177, REGON 52776196900000, KRS 0001085351,
- 2) **Zarząd Fundacji** – Zarząd Fundacji Lellek Pomaga,
- 3) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna lub prawna ubiegająca się o Wsparcie i składająca Wniosek, bądź w imieniu której został złożony Wniosek,
- 4) **Wsparcie** – oznacza dofinansowanie do terapii zajęciowej
- 5) **Wniosek** – wniosek o udzielenie wsparcia składany na formularzu przez Wnioskodawcę ubiegającego się o uzyskanie Wsparcia,
- 6) **Beneficjent** – osoba fizyczna lub prawna, której Fundacja udzieliła Wsparcia na podstawie zawartej Umowy,
- 7) **Regulamin** – niniejszy regulamin dofinansowania do terapii zajęciowej przez Fundację,
- 8) **Kopia dokumentów** – skan lub kserokopia,
- 9) **Adres mailowy Fundacji** – fundacja@lellekpomaga.pl

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Fundacja udziela wsparcia zgodnie ze Statutem Fundacji oraz przyjętym Regulaminem.
2. Regulamin określa zasady dofinansowania do terapii zajęciowej osobom fizycznym i prawnym, przyznawanego przez Fundację Lellek Pomaga w ramach posiadanych przez Fundację środków pieniężnych, w tym zasady ubiegania się o wsparcie oraz zasady wypłacania, rozliczania i korzystania ze wsparcia.
3. Przyznanie Wsparcia oraz jego wysokość i rodzaj uzależniony jest od możliwości Fundacji.
4. W wyjątkowych przypadkach Fundacja może wstrzymać przyjmowanie wniosków, w szczególności w razie wyczerpania środków przeznaczonych na wsparcie danego projektu w danym roku kalendarzowym, składanych na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 3. Warunki ubiegania się o wsparcie

1. Wsparcie przekazywane przez Fundację może mieć formę:
 - 1) dofinansowania do terapii zajęciowej;
 - 2) wsparcia rzeczowego, tj. przekazanie pomocy naukowych,przekazywanego jako dofinansowanie przeznaczone dla dzieci, młodzieży i dorosłych z niepełnosprawnością lub zmagających się z chorobą, zagrożeniem wykluczenia społecznego. Dofinansowanie dotyczy również placówek oraz organizacji non-profit, które realizują terapie zajęciowe dla swoich podopiecznych. Wsparcie może być jednorazowe lub okresowe.
2. Osobą uprawnioną do złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia jest osoba fizyczna lub osoba prawna, która stara się o bezpośrednie przyznanie Wsparcia lub jej opiekun prawny bądź pełnomocnik przy staraniu osoby fizycznej.
3. Wsparcie przekazywane jest w formie doraźnej pomocy w celu polepszania sytuacji życiowej.

4. Podstawą ubiegania się o Wsparcie jest:
 - 1) przesłanie na adres mailowy Fundacji lub pocztą tradycyjną prośby o Wniosek o udzielenie wsparcia lub pobranie Wniosku ze strony internetowej Fundacji, umieszczonego pod projektem,
 - 2) złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku o udzielenie wsparcia otrzymanego z Fundacji – Wniosek można złożyć poprzez: przesłanie go na adres mailowy Fundacji lub pocztą tradycyjną,
5. Do Wniosku należy załączyć wiarygodną dokumentację (kopia dokumentów) potwierdzająca potrzebę realizacji zajęć terapeutycznych, będącą podstawą do rozpatrzenia przez Zarząd Fundacji Wniosku, w szczególności:
 - 1) orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 2) zaświadczenie o problemach rozwojowych, o problemach zdrowotnych itp.
 - 3) dokument do reprezentowania w przypadku wnioskowania o pomoc dla osoby pełnoletniej (ubezwłasnowolnienie, pełnomocnictwo),
 - 4) dokument przedstawiający ofertę/kosztorys terapii zajęciowej
 - 5) podanie ilości członków gospodarstwa domowego w przypadku ubiegania się o Wsparcie przez osobę fizyczną,
 - 6) zaświadczenie o zarobkach/wysokości przyznanej renty/pobieranych świadczeniach z ostatnich 3 miesięcy wszystkich członków gospodarstwa domowego, w przypadku ubiegania się o Wsparcie przez osobę fizyczną,
 - 7) zaświadczenie o przyznaniu lub odmowie dofinansowania ze środków PCPR/PFRON/NFZ bądź innych instytucji, w tym innych fundacji,
 - 8) dokument potwierdzający trudną sytuację materialną, np. zaświadczenie wystawione przez Ośrodek Pomocy Społecznej, karta informacyjna z OPS, zaświadczenie o korzystaniu lub nie z Pomocy OPS,
6. Złożenie Wniosku jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją warunków i postanowień Regulaminu.
7. W szczególnych przypadkach, nie opisanych w niniejszym Regulaminie, Fundacja zastrzega sobie prawo do udzielania Wsparcia na zmienionych zasadach.
8. Złożenie Wniosku o Wsparcie (finansowe i/lub rzeczowe) nie jest równoznaczne z jego przyznaniem. Nie gwarantuje też, że kwota przyznania wsparcia będzie równa oczekiwanej przez Wnioskodawcę.

§ 4 Procedura, kryteria oceny i wyboru Wniosków

1. Ocena Wniosków składa się z dwóch etapów:
 - 1) Etap I – ocena formalna,
 - 2) Etap II – ocena Zarządu Fundacji,Warunkiem dopuszczenia Wniosku do rozpatrzenia w etapie II jest pozytywna ocena Wniosku pod względem formalnym.
2. Kryteria formalne oceny Wniosku:
 - 1) złożenie prośby o Wniosek, zgodnie z § 3 ust. 4 pkt 1) Regulaminu,
 - 2) wypełnienie Wniosku w sposób wymagany w formularzu,
 - 3) spełnienie warunku określonego w § 3 ust. 2 Regulaminu dot. podmiotu uprawnionego do ubiegania się o Wsparcie,
 - 4) załączenie posiadanej dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 5.
3. Każdy wniosek jest rozpatrywany indywidualnie.

4. Wniosek, który nie spełnia kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 2 powyżej, podlega odrzuceniu. Fundacja nie musi informować o odrzuceniu wniosku.
5. Podczas weryfikacji Wniosków, Zarząd Fundacji zastrzega sobie prawo do żądania innych dokumentów niż przedłożone przez Wnioskodawcę, a potwierdzających sytuację wnioskodawcy.
6. Zarząd Fundacji zastrzega sobie minimum 60 dni od dnia złożenia Wniosku na podjęcie decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania Wsparcia. Jeżeli Wnioskodawca po 60 dniach nie otrzyma odpowiedzi, oznacza to, że wniosek nie został pozytywnie rozpatrzony. Fundacja nie ma obowiązku zawiadamiania Wnioskodawcy o odmowie przyznania Wsparcia.
7. Zarząd Fundacji, przy podejmowaniu decyzji, może skorzystać z opinii i ekspertyz osób trzecich.
8. O decyzji w zakresie przyznania Wsparcia, Wnioskodawca informowany jest drogą elektroniczną, na podany przez Wnioskodawcę adres e-mail bądź pocztą tradycyjną.
9. Fundacja, w wyjątkowych sytuacjach, może zawrzeć umowę bez wcześniejszego składania Wniosku osoby zainteresowanej Wsparciem. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd.
10. Fundacja, w wyjątkowych sytuacjach może udzielić wsparcie bez podpisywania umowy. Decyzje w tej sprawie podejmuje Zarząd.
11. Zarząd uprawniony jest do zmiany lub obniżenia Wsparcia określonego przez wnioskodawcę we Wniosku. Wszystkie niezbędne informacje zostaną zawarte w Umowie.
12. Fundacja zastrzega sobie prawo do nieprzyznania Wsparcia pomimo, iż wszelkie warunki udzielania wsparcia zostały spełnione przez Wnioskodawcę.
13. Decyzja w sprawie udzielenia wsparcia jest uznaniowa, co oznacza, iż w przypadku odmowy przyznania wsparcia Wnioskodawca nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń (Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania).
14. Fundacja nie ma obowiązku uzasadniania podjętych decyzji i nie jest zobowiązana do udzielenia odpowiedzi na wszystkie złożone wnioski.
15. Wnioski odrzucone wraz z dołączoną dokumentacją zostaną skutecznie zniszczone.
16. Kryteria wyboru Wniosku:
 - 1) motywacja udziału w projekcie,
 - 2) brak funduszy na realizację zajęć,
 - 3) mała lub niewystraszająca ilość przeprowadzonych zajęć w przeszłości,
 - 4) kolejność zgłoszeń ma znaczenie jedynie w przypadku dużej ilości zgłoszeń z wysoką motywacją jako kryterium dodatkowe.

§ 5. Zasady wykorzystania Wsparcia

1. Warunkiem korzystania ze Wsparcia jest podpisanie przez obie strony Umowy o Wsparcie („Umowa”), która określa podstawowe warunki wykorzystania udzielonego przez Fundację Wsparcia, chyba że Zarząd zdecyduje inaczej informując o tym drogą mailową Wnioskodawcę.
2. Odmowa zawarcia Umowy darowizny przez Wnioskodawcę równoznaczna jest z rezygnacją z przyjęcia Wsparcia.
3. Zawarcie Umowy jest równoznaczne z przyjęciem Wniosku przez Fundację i akceptacją Regulaminu przez Beneficjenta.
4. Wsparcie może być wykorzystane jedynie na działania i cele przewidziane w Umowie.
5. Niewykorzystane Wsparcie podlega zwrotowi.

6. Fundacja ma prawo weryfikacji zgodności udzielanego Wsparcia z celem deklarowanym we wniosku, określonym w Umowie oraz zasadami wynikającymi z niniejszego Regulaminu.
7. Fundacja, w trakcie udzielania wsparcia, może żądać od Beneficjenta przedłożenia faktur, faktur proforma, paragonów i innych dokumentów księgowych potwierdzających wykorzystywanie Wsparcia zgodnie z zawartą Umową.
8. Fundacja zastrzega sobie prawo do żądania innych dokumentów, niż przedłożone wraz z Wnioskiem, a potwierdzających sytuację Beneficjenta po zawarciu umowy.
9. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z Wsparcia w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem lub naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie.
10. W przypadku realizowania otrzymanego Wsparcia przez Beneficjenta na inne działania i cele niż określone w Umowie, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego Wsparcia zgodnie z wezwaniem do zapłaty otrzymanym od Fundacji.
11. Długość Wsparcia cyklicznego wynosi 6 miesięcy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, Zarząd Fundacji może zdecydować o przedłużeniu Wsparcia do 12 miesięcy.
12. Umowa wygasa po realizowaniu celu umowy oraz po weryfikacji zgodności udzielonego Wsparcia z celem określonym w Umowie.
13. Fundacja może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli otrzyma lub poweźmie informacje świadczące o nieprawidłowości przy korzystaniu ze Wsparcia lub o podaniu nieprawdziwych informacji we Wniosku. W takiej sytuacji odpowiednie zastosowanie ma ust. 7 niniejszego paragrafu.
14. Fundacja może zawiesić realizację Wsparcia wynikającego z Umowy w przypadku wystąpienia innych ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku pogorszenia się kondycji finansowej Fundacji, o czym Fundacja niezwłocznie poinformuje Beneficjenta.
15. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 13 oraz zawieszenia realizacji Wsparcia w trybie określonym w ust. 14, Beneficjentowi nie przysługują żadne roszczenia do realizacji Wsparcia.
16. Fundacja zastrzega sobie prawo wypłaty Wsparcia pieniężnego w ratach. Warunkiem wypłaty kolejnej raty będzie akceptacja przez Fundację rozliczenia raty już wypłaconej, na zasadach określonych w Umowie oraz Regulaminu.
17. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zarządu Fundacji o zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających wykorzystanie Wsparcia.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, Zarząd Fundacji może zdecydować o zmianie przeznaczenia przyznanego Wsparcia.
19. Zmiana celu Wsparcia jest możliwa jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Beneficjenta i wymaga pisemnej zgody Zarządu Fundacji oraz zawarcia stosownego aneksu do Umowy.

§6. Przetwarzania danych osobowych

1. W związku z prowadzonym projektem dofinansowania terapii zajęciowej dla osób fizycznych i prawnych, Fundacja Lellek Pomaga pozyskuje i przetwarza dane osobowe zgodnie z właściwymi przepisami, w tym w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: „RODO”) i przewidzianymi w nich zasadami przetwarzania danych.

2. Administratorem danych osobowych osób fizycznych, które ubiegają się o Wsparcie, w rozumieniu przepisów RODO, jest Fundacja Lellek Pomaga.
3. Fundacja Lellek Pomaga zapewnia przejrzystość przetwarzania danych, w szczególności zawsze informuje o przetwarzaniu danych w momencie ich pozyskiwania, w tym o celu i podstawie prawnej przetwarzania.
4. Fundacja Lellek Pomaga przekazuje osobie fizycznej, której dane dotyczą, a która składa Wniosek o wsparcie, informacje wskazane w art. 13 RODO (dalej jako: „Klauzula informacyjna”).
5. Klauzula informacyjna, o której mowa w ust. 4 powyżej, stanowi załącznik do Regulaminu i jest jego integralną częścią.
6. **Osoba fizyczna ubiegająca się o Wsparcie jest obowiązana do zapoznania się z treścią Klauzuli informacyjnej. Wypełnienie oraz przekazanie Wniosku Fundacji Lellek Pomaga jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu oraz z akceptacją Klauzuli informacyjnej. Niezapoznanie się z Regulaminem oraz z Klauzulą informacyjną uniemożliwia złożenie wniosku.**
7. W zakresie w jakim pozyskiwane dane osobowe stanowią dane szczególnej kategorii wskazane w § 3 ust. 5 Regulaminu, ich przetwarzanie przez Fundację Lellek Pomaga jest możliwe na podstawie zgody osoby fizycznej ubiegającej się o Wsparcie.

§7. Postanowienie końcowe

1. Decyzje Zarządu w zakresie przyznania lub odmowy przyznania Wsparcia są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
2. Niniejszy Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawców jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z nieprzyznaniem Wsparciem.
3. W przypadku wątpliwości w zakresie interpretacji postanowień Regulaminu, rozstrzyga Zarząd w drodze uchwały.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Zarząd.
5. Podczas składania Wniosku, osoba fizyczna ubiegająca się o Wsparcie potwierdza, że zapoznała się z treścią Regulaminu wraz z załącznikiem, a ponadto rozumie ją i akceptuje.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do każdorazowego informowania Fundacji o zmianie adresu.
7. Regulamin obowiązuje z dniem 19.03.2024r.
8. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany zostaną ogłoszone taką drogą, jaką nastąpiło ogłoszenie niniejszego Regulaminu.
9. Dane kontaktowe Fundacji Lellek Pomaga:
Fundacja Lellek Pomaga z siedzibą w Opolu, ul. Opolska 2 c, 45-960 Opole,
Tel. +48 780 069 192, mail: fundacja@lellekpomaga.pl

Załącznik do Regulaminu ubiegania się o wsparcie dla osób fizycznych

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób fizycznych ubiegających się o wsparcie od Fundacji Lellek Pomaga

- 1. Administratorem** Pani/Pana danych osobowych, pozyskiwanych podczas ubiegania się o Wsparcie jest Fundacja Lellek Pomaga z siedzibą w Opolu, ul. Opolska 2 c, 45-960 Opole
- 2. Kontakt** z Administratorem danych jest możliwy pod adresem: ul. Opolska 2 c, 45-960 Opole; telefonicznie +48 780 069 192 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej fundacja@lellekpomaga.pl

3. Cele przetwarzania danych osobowych:

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- 1)** w celu przyjmowania i obsługi wniosków o udzielenie Wsparcia składanych za pośrednictwem maila bądź pocztą tradycyjną oraz realizacji umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wykonania umowy; w zakresie w jakim podanie danych ma charakter fakultatywny i wiąże się z podaniem danych osobowych szczególnej kategorii (np. dotyczących zdrowia, sytuacji finansowej, sytuacji społecznej) – podstawą prawną przetwarzania jest Pani/Pana wyraźna zgoda;
 - 2)** w celu rozliczenia środków objętych Wsparciem oraz realizacji obowiązków sprawozdawczości i nadzoru – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - 3)** w celu dochodzenia roszczeń i ochrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora; uzasadnionym interesem administratora jest możliwość dochodzenia swoich należności wynikających z zawartej umowy.
 - 4)** w celach statystycznych – podstawą prawną jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora; uzasadnionym interesem Administratora jest możliwość prowadzenia statystyk dotyczących udzielonych dotacji na potrzeby sprawozdawczości oraz zapobieżenie nadużywaniu regulaminu udzielania dotacji poprzez wykluczenie możliwości przyznania dotacji więcej niż jeden raz.
- 4. Odbiorcy danych osobowych** – Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora: dostawcom usług IT, dostawcom usług obsługi korespondencji, kurierom, dostawcom usług księgowych i rachunkowych; Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich
- 5. Okres przechowywania danych osobowych**

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do obsługi Wniosku i ewentualne dalsze prowadzenie korespondencji w sprawie Wniosku o udzielenie Wsparcia. W przypadku złożenia Wniosku i zawarcia Umowy o dotację Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy.

W zakresie w jakim Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody, będą one przetwarzane do momentu jej wycofania.

Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony, by sprostać wymogom rachunkowości, sprawozdawczości oraz kontroli działalności Administratora przez właściwe organy nadzorcze, prowadzonej na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych może również zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.

W przypadku odrzucenia wniosku dokumenty zawierające dane osobowe zostaną zniszczone w terminie 14 dni od rozpatrzenia wniosku.

6. Prawa osoby, której dane dotyczą

W każdej chwili, w zakresie wynikającym z RODO, ma Pani/Pan prawo:

- 1) dostępu do danych osobowych, ich poprawiania i sprostowania (poprawienia) oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do usunięcia danych – jeżeli Pani/ Pana zdaniem nie ma podstaw, aby przetwarzano Pani/Pana dane, może Pani/Pan żądać ich usunięcia,
- 3) ograniczenia przetwarzania – może Pani/Pan żądać ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania lub wykonywania uzgodnionych z Panią/Panem działań, jeżeli dane są nieprawidłowe lub przetwarzane bezpodstawnie,
- 4) wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania – ma Pani/Pan prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu; powinna Pani/Pan wskazać szczególną sytuację, która uzasadnia zaprzestanie przetwarzania objętego sprzeciwem (przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że wykazemy, że podstawy przetwarzania przez nas danych są nadrzędne wobec Pani/Pana praw lub też, że Pani/Pana dane są nam niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń),
- 5) przenoszenia danych – ma Pani/Pan prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dostarczone nam dane osobowe na podstawie umowy lub Pani/Pan zgody, może też nam Pani/Pan zlecić przesłanie tych danych bezpośrednio innemu podmiotowi,
- 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – jeżeli uprzednio taką zgodę wyrażono; w takim przypadku proszę skontaktować się z nami telefonicznie lub wysyłając stosowne żądanie na adres email: fundacja@lellekpomaga.pl, Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem
- 7) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych w celu złożenia wniosku o Wsparcie jest dobrowolne, lecz jest konieczne do zawarcia i wykonywania umowy o Wsparcie – bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie umowy

Opole, dnia

Fundacja Lellek Pomaga z siedzibą w Opolu,
ul. Opolska 2 c, 45-960 Opole,
NIP 9910554177,
KRS 0001085351

**Oświadczenie
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych
w tym danych wrażliwych**

Ja niżej podpisana/-y wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych szczególnej kategorii danych, tj. danych dotyczących stanu mojego zdrowia oraz sytuacji życiowej (danych wrażliwych) przez Fundację Lellek Pomaga z siedzibą w Opolu, w celach przyjmowania i obsługi Wniosku o udzielenie Wsparcia, rozpatrzenia zasadności Wniosku o udzielenie Wsparcia oraz celach związanych z realizacją Umowy o przyznanie Wsparcia.

Zostałam/-em pouczona/-y o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, oraz ich poprawiania.

Oświadczam również, że zapoznałam /-em się z Klauzulą informacyjną.

.....

Czytelny podpis