



REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY PODOPIECZNYM PODOPIECZNYM FUNDACJI SŁONECZNA KRAINA DZIECIOM

REGULAMIN ZAWIERA:

Załącznik 1_ WZORY PRAWIDŁOWO PODPISANYCH I OPISANYCH FAKTUR

Załącznik 2_ REGULAMIN WSPARCIA KAMPANII SPOŁECZNEJ REALIZOWANEJ WE WSPÓŁPRACY PARTNERSKIEJ

§ 1.

Regulamin udzielania pomocy przez Fundację Słoneczna Kraina Dzieciom zwaną dalej FSKD, opracowany został w oparciu o statut Fundacji, która jest organizacją pozarządową posiadającą status Organizacji Pożytku Publicznego na mocy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. i w związku z tym, jako OPP, która zarządza środkami publicznymi, podlega weryfikacji i kontroli wydatkowania tych środków przez podmioty nadzorujące.

§ 2.

Zasadniczym celem działania FUNDACJI jest wsparcie i niesienie pomocy na rzecz ogółu osób potrzebujących, chorych i niepełnosprawnych oraz wsparcie i niesienie pomocy w szczególnych przypadkach losowych /osierocenie dzieci, klęski żywiołowe. itp./

§ 3.

FUNDACJA realizuje cele, o których mowa w § 2. prowadząc działalność o charakterze non profit.

§ 4.

CELE UDZIELANIA POMOCY PODOPIECZNYM

1. FUNDACJA udziela pomocy **na cele, które są ściśle związane z sytuacją zdrowotną/losową stanowiącą podstawę przyjęcia osoby potrzebującej do grona Podopiecznych FSKD** i nie budzą wątpliwości pod względem rzetelności i wiarygodności.
2. Refundacji podlegają przede wszystkim koszty związane z leczeniem, rehabilitacją, zakupem lekarstw i sprzętu medycznego, rozwojem intelektualnym, psychicznym **zalecanymi w formie pisemnej przez osoby kompetentne – lekarza prowadzącego**, rehabilitanta, psychologa, terapeutę oraz inne koszty ze względu na szczególne przypadki losowe potwierdzone stosownymi dokumentami /np. osierocenie dzieci, spalenie, klęski żywiołowe/.
3. Przystępując do grona Podopiecznych **FSKD**, podopieczny/osoba reprezentująca podopiecznego, zobowiązuje się, iż wszelkie środki pieniężne zgromadzone na rzecz Podopiecznego **przeznaczone będą wyłącznie na zaspokajanie indywidualnych potrzeb Podopiecznego związanych ściśle z sytuacją zdrowotną/losową stanowiącą podstawę przyjęcia osoby potrzebującej do grona Podopiecznych FSKD**, do których należą przede wszystkim **koszty diagnostyki, leczenia i rehabilitacji Podopiecznego zalecane przez kompetentne w tym zakresie osoby** /lekarz, psycholog, terapeuta, instruktor, pedagog, społeczny opiekun środowiskowy, itp./.

Refundacji podlegają m.in.:

- a) turnusy rehabilitacyjne, wyjazdy zdrowotne

- b) rehabilitacja ruchowa, zajęcia usprawniające zabiegi lecznicze, terapia psychologiczna i psychoterapia, terapia logopedyczna, neurologopedyczna oraz inne terapie stymulujące rozwój
- c) lekarstwa przyjmowane na stałe i doraźnie, szczepionki, suplementy diety
- d) operacje, wizyty u specjalistów
- e) sprzęt rehabilitacyjny, medyczny, ortopedyczny
- f) sprzęt komputerowy, akcesoria komputerowe i oprogramowanie, **jeżeli część kosztów pokrywa PCPR, PFRON, MOPS lub zostały zalecone przez kompetentne w tym zakresie osoby**
- g) suplementy diety i produkty specjalnego przeznaczenia **zalecone przez lekarza** /np. nutridrinki w chorobach nowotworowych, itp./

§ 5.

OSOBA WNIOSKUJĄCA O POMOC

Osobą wnioskującą o pomoc może być:

1. Pełnoletnia osoba potrzebująca pomocy.
2. Opiekun prawny osoby potrzebującej pomocy, jeżeli ta jest niepełnoletnia.
3. Pełnomocnik osoby pełnoletniej, jeżeli ta nie może sama występować w swoim imieniu.
4. Osoba z upoważnienia osoby potrzebującej pomocy na mocy pisemnego upoważnienia.

§ 6.

Aby ubiegać się o status Podopiecznego FUNDACJI należy wypełnić **WNIOSEK O PRZYJECIE DO GRONA PODOPIECZNYCH FSKD** dostępny w postaci elektronicznej na stronie internetowej FUNDACJI w zakładce: Pomoc - **Jak otrzymać pomoc?** <https://fundacjask.pl/jak-otrzymac-pomoc/> i przesłać wniosek elektronicznie wraz z wymaganymi załącznikami, przy czym niepełne wnioski lub wnioski zawierające nieudokumentowane informacje nie są rozpatrywane z przyczyn formalnych.

§ 7.

O przyznaniu statusu Podopiecznego FUNDACJI decyduje Zarząd Fundacji na podstawie analizy elektronicznego **WNIOSKU O PRZYJECIE DO GRONA PODOPIECZNYCH FSKD** przy czym Zarząd Fundacji może podjąć decyzję odmowy przyjęcia danej osoby do grona Podopiecznych bez konieczności podania przyczyny odmowy.

§ 8.

Status Podopiecznego FUNDACJI umożliwia Podopiecznemu pozyskiwanie środków wyłącznie w związku z sytuacją zdrowotną/losową stanowiącą podstawę przyjęcia osoby potrzebującej do grona Podopiecznych **FSKD**

§ 9.

MOŻLIWOŚCI POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZ PODOPIECZNEGO

Status Podopiecznego FUNDACJI umożliwia Podopiecznemu pozyskiwanie środków poprzez:

1. Odpis 1,5% KRS 0000643173
2. Cel szczegółowy: **Nr ID** oraz imię i nazwisko Podopiecznego
3. Darowizna na konto FSKD **mBank: 42 1140 2004 0000 3002 8403 3455**

Tytułem: **Darowizna – Nr ID** oraz imię i nazwisko Podopiecznego

4. Dedykowane **STRONY ZBIÓREK** uruchamiane po wyrażeniu zgody Podopiecznego.
5. Prowadzenie **ZBIÓRKI PUBLICZNEJ**. Po zgłoszeniu takiej potrzeby do FUNDACJI drogą mailową poprzez APLIKACJĘ CRM_NGO następuję rejestracja zbiórki w MSWiA.
6. **AUKCJE/OKAZJE**

7. Dedykowane zbiórki koleżeńskie, kiermasze, akcje dobroczynne pod Patronatem FUNDACJI -wymagana jest pisemna zgoda FUNDACJI na prowadzenie akcji pod Patronatem i z wykorzystaniem logotypu FUNDACJI.

§ 10.

ZASADY KSIĘGOWANIA ŚRODKÓW NA RZECZ PODOPIECZNEGO

1. Osoba przyjęta do grona Podopiecznych FUNDACJI otrzymuje unikalny nr identyfikacyjny **ID** przypisany do imienia i nazwiska lub nazwy kampanii społecznej, który **umożliwia automatyczne księgowanie środków finansowych z 1,5% oraz innych środków przekazywanych na rzecz Podopiecznego** z różnych źródeł/płatności elektroniczne, wpłaty przez konto, wpłaty gotówki/.
2. Podopieczni, którzy we WNIOSKU O PRZYJECIE DO GRONA PODOPIECZNYCH FSKD wyrazili zgodę na utworzenie automatycznej **STRONY ZBIÓRKI** mają dostęp do śledzenia postępów zbiórki i bieżących wpłat, które są księgowane automatycznie na dedykowanym PORTALU ZBIÓRKI poprzez system **APLIKACJA CRM_NGO** po unikalnym numerze **DI Podopiecznego**.
3. Wpłaty na rzecz Podopiecznego poprzez PORTAL ZBIÓRKI są widoczne na STRONIE ZBIÓRKI niezwłocznie po dokonaniu wpłaty przy czym Darczyńca sam decyduje czy chce podać swoje imię i nazwisko czy dokonuje wpłaty jako Anonimowy Darczyńca.
4. Wpłaty bezpośrednie na konto FUNDACJI, które zawierają unikalny nr identyfikacyjny **DI Podopiecznego** wyświetlają się na STRONIE ZBIÓRKI niezwłocznie po zaksięgowaniu środków przez bank i widoczne są na stronie jako wpłaty anonimowe.
5. Podopieczni, którzy nie wyrazili zgody na utworzenie dedykowanej STRONY ZBIÓRKI widzą na swoim indywidualnym koncie w APLIKACJI CRM_NGO/zakładka finanse - / łączną kwotę wpłat z różnych źródeł z wyodrębnieniem środków z 1,5%.

§11.

FUNDACJA w swoich działaniach kieruje się zasadą solidaryzmu społecznego, dlatego **pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy przysługuje osobom, które wspierają działania FUNDACJI** regularnymi/cyklicznymi darowiznami i/lub aktywnie działają na rzecz FUNDACJI i Podopiecznych - np. poprzez organizowanie, wspieranie i promowanie kampanii i akcji dobroczynnych FUNDACJI i pod jej patronatem.

§12.

W celu efektywnego pozyskiwania środków na rzecz Podopiecznego FUNDACJA zastrzega sobie prawo do informowania potencjalnych Darczyńców o sytuacji zdrowotnej lub losowej Podopiecznego, np. poprzez redagowanie i publikowanie apeli o pomoc lub informacji na temat aktualnej sytuacji zdrowotnej/losowej Podopiecznego z zachowaniem RODO, na podstawie informacji przekazanych przez Podopiecznego do publikacji.

§ 13.

Wszystkie środki finansowe zgromadzone na koncie FUNDACJI pozostają własnością FUNDACJI, która jest jedynym organem uprawnionym do zarządzania tymi środkami i podlega szczegółowym kontrolom właściwych organów kontrolujących prawidłowość wydatkowania tych środków.

§ 14.

REFUNDACJA KOSZTÓW LECZENIA

Akceptacja niniejszego regulaminu jest równoznaczna z oświadczeniem, że faktury i inne dokumenty przedłożone do refundacji nie były wcześniej refundowane przez Fundację Skarbowości ani z innego źródła, oraz że Podopieczny/opiekun prawny/pełnomocnik Podopiecznego jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą i stanem faktycznym.

1. Osobą wnioskującą o refundację kosztów może być wyłącznie Podopieczny/opiekun prawny/pełnomocnik Podopiecznego, czyli osoba, która dokonywała rejestracji Podopiecznego w APLIKACJI CRM_NGO.
2. Wniosek o refundację kosztów składany jest wyłącznie poprzez indywidualne konto w APLIKACJI CRM_NGO /zakładka: Refundacja Kosztów.
3. O przyznaniu środków finansowych dla poszczególnych Podopiecznych decyduje Zarząd Fundacji na podstawie analizy aktualnej sytuacji zdrowotnej/losowej Podopiecznego oraz na podstawie wniosku o refundację.
4. Refundacji podlegają wyłącznie faktury i rachunki gdzie:
 - a) **Widnieje imię i nazwisko Podopiecznego** oraz Jego adres zamieszkania.
 - b) **Data wystawienia dokumentów księgowych nie przekracza 18 miesięcy/1,5 roku/** od daty złożenia dokumentu do refundacji.
 - c) Poniesione **koszty są ściśle powiązane z sytuacją zdrowotną/losową Podopiecznego stanowiącymi podstawę PRZYJĘCIE DO GRONA PODOPIECZNYCH FSKD**
To znaczy – jeżeli podstawą przyjęcia osoby potrzebującej do grona Podopiecznych był nowotwór to refundacji nie podlegają np. leki, maści na trądzik związany z dojrzwaniem, ponieważ dojrzwanie nie stanowiło podstawy przyjęcia do grona Podopiecznych.
 - d) **Koszty zostały faktycznie poniesione**, przy czym jeżeli sytuacja zdrowotna/losowa Podopiecznego uległa zmianie należy w APLIKACJI CRM_NGO dokonać niezwłocznie aktualizacji opisu choroby, sytuacji losowej i załączyć stosowne dokumenty/zalecana aktualizacja przynajmniej raz w roku.
 - e) Zakupione produkty/usługi przeznaczone są wyłącznie dla Podopiecznego w ścisłym związku z sytuacją zdrowotną/losową.
 - f) Faktury **nie były wcześniej wykorzystane do refundacji z innych źródeł** - przy czym wykorzystanie faktur do refundacji z innych źródeł **lub ponowne wykorzystanie ich do refundacji przez FSKD** skutkuje obowiązkiem zwrotu przekazanych środków i utratą statusu Podopiecznego, a środki zaksięgowane na rzecz Podopiecznego zostają przesunięte na wsparcie innych Podopiecznych lub realizację celów statutowych FSKD o czym decyduje Zarząd Fundacji.
 - g) Każdy dokument potwierdzający poniesione koszty powinien być **podpisany** przez Podopiecznego/opiekuna prawnego i opisany jeżeli nie wynika to z jednoznacznie z opisu faktury/np. na fakturze jest usługa medyczna – wtedy wymagany jest opis np. rehabilitacja ruchowa/
 - h) Jeżeli na fakturze znajdują się leki należy hasłowo opisać każdy lek, **tak aby z opisu jasno wynikało**, że lek został zakupiony w związku z **sytuacją stanowiącą podstawę przyjęcia do grona Podopiecznych FSKD oraz załączyć e-receptę lub wskazać w opisie, czy jest to lek na zlecenie lekarza czy bez zlecenia. Wzór prawidłowo opisanej i podpisanej faktury - zał.1 na końcu Regulaminu.**

- i) Fundacja zastrzega sobie prawo do wglądu do zaświadczeń i zleceń lekarskich, które Podopieczny jest zobowiązany dostarczyć/prześłać elektronicznie na prośbę Fundacji.
5. **APLIKACJI CRM_NGO** w jednym wniosku o refundację **można załączyć do 20 pozycji**, przy czym pozycje powiązane z głównym kosztem liczone są przez system jako osobne pozycje.
6. Do jednej pozycji wniosku można wgrać od 1 do 3 załączników. **Mogą to być np.:**
1. Zał. 1 – nieopłacona faktura
 2. Zał. 2 - potwierdzenie opłacenia faktury
 3. Zał.3 - e-recepta dostępna na stronie pacjent.gov.pl lub zaświadczenie lekarza o konieczności przyjmowania danego leku, jeżeli nie jest to lek na receptę
7. **KOSZTY DOJAZDÓW** oraz inne koszty **powiązane z leczeniem poza miejscem zamieszkania**, np. koszt noclegu, biletu kolejowego, itp. podlegają refundacji wyłącznie wtedy, gdy do pozycji głównej załączony został dokument potwierdzający odbytą wizytę lekarską, terapię lub rehabilitację **poza miejscem zamieszkania**.

W celu refundacji kosztów powiązanych:

1. Wklej w pozycji głównej **dokument potwierdzający leczenie poza miejscem zamieszkania** – jeżeli leczenie było refundowane np. przez NFZ w pozycji WNIOSKOWANA KWOTA wpisz: 0 zł., jeżeli leczenie nie podlegało refundacji dołącz jako załącznik dokument/y potwierdzające poniesione koszty:

NOWA POZYCJA:

1 WAŻNE - ZAPOZNAJ SIĘ

1. Do wniosku **dołączysz pozycję główną** - np. fakturę czy rachunek za leczenie.
2. Jeżeli **faktura nie jest opłacona** wgraj załącznik nr. 2 potwierdzający jej opłacenie.
3. Do **pozycji głównej** możesz dodać pozycję powiązaną/dodatkową - np. **koszt biletu, noclegu, paliwa**.
4. Aby koszt powiązany/dodatkowy został zakwalifikowany do refundacji **pozycja główna** powinna zawierać dokument potwierdzający wizytę poza miejscem zamieszkania (np. fakturę za leczenie w danym ośrodku lub dokument potwierdzający wizytę lekarską).
5. Jeżeli wizyta była refundowana np. przez NFZ lub z innego źródła - w **pozycji głównej** w rubryce koszt - wpisz 0 zł.

Numer faktury/dokumentu:

Wniioskowana Kwota:

Hasłowy opis kosztu:

WGRAJ DO TRZECH ZAŁĄCZNIKÓW (wymagany min. 1):

Załącznik nr. 1 (np. faktura, rachunek): Nie wybrano pliku

Załącznik nr. 2 (np. potwierdzenie płatności): Nie wybrano pliku

Załącznik nr. 3 (inne): Nie wybrano pliku

2. **Aby zrefundować koszty powiązane** rozwiń menu, które znajduje się przy pozycji głównej po prawej stronie/trzy kropki/ i wybierz: + POWIĄZANY KOSZT:

Zestawienie kosztów

Lp.	Status	Nr faktury/dokumentu	Kwota	Przyznano	Opis faktury/dokumentu	Załączniki	Akcje
1	Brak statusu	1/07/2024	120.00	0.00	rehabilitacja	Załącznik 1	<ul style="list-style-type: none"> Edytuj + Powiązany koszt Usuń załącznik 1 + Załącznik Usuń całą pozycję

Podsumowanie wniosku

3. Następnie wybierz rodzaj kosztu powiązanego i postępuj zgodnie z instrukcją w systemie. **Jeżeli kosztem powiązany jest koszt paliwa** wystarczy wpisać ilość kilometrów uwzględniając najkrótszą trasę + w opisie wskazać trasę przejazdu – system sam wyliczy koszt paliwa na podstawie uśrednionej stawki za paliwo – aktualnie 0,7 zł/km dla samochodu osobowego:

Zestawienie kosztów

Lp.	Status	Nr faktury/dokumentu	Kwota	Przyznano	Opis faktury/dokumentu	Załączniki	Akcje
1	Brak statusu	1/07/2024	120.00	0.00	rehabilitacja	Załącznik 1	⋮
↳	Brak statusu	KOSZT PALIWA Paliwo za 84.00zł Trasa 120 KM Opis: Bydgoszcz-Toruń-Bydgoszcz					⋮
↳	Brak statusu	KOSZT NOCLEGU Nocleg za 120.00zł Opis: Nocleg - Toruń				Załącznik 1	⋮
							+ Dodaj pozycję

8. Refundacji nie podlegają faktury, rachunki, dokumenty księgowe które:
- są nieczytelne, zamazane, nie skopiowane w całości
 - które nie wynikają jednoznacznie ze wskazania lekarza lub specjalisty w powiązaniu z chorobą/sytuacją losową Podopiecznego.**
 - nie zawierają podpisu Podopiecznego/opiekuna prawnego
 - nie mają jasnego, czytelnego opisu wskazującego na powiązanie poniesionych kosztów w związku z sytuacją zdrowotną /losową
 - zostały wykorzystane do refundacji z innych źródeł /np. z NFZ, innych fundacji, stowarzyszeń, itp./
 - nie odpowiadają przepisom prawa pod względem formalnym i merytorycznym
 - budzą wątpliwości pod względem celowości wydatkowania środków publicznych oraz należytej rzetelności i staranności w ich opisie
9. FUNDACJA może odmówić refundacji kosztów leczenia, terapii i rehabilitacji, jeżeli na rzecz Podopiecznego nie są zaksięgowane wystarczające środki finansowe.
10. **Wnioski o refundację rozpatrywane są w najszybszym możliwym terminie, nie dłużej niż w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.**

§ 15.

FUNDACJA zastrzega sobie prawo do wglądu do oryginałów dokumentów przesłanych drogą elektroniczną - zaświadczeń, faktur i rachunków, na podstawie których dokonana została refundacja.

Podopieczny/opiekun prawny/pełnomocnik jest zobowiązany do zbierania oryginałów dokumentów skierowanych do refundacji drogą elektroniczną i przechowywania ich przez okres 5 lat od daty złożenia dokumentów do refundacji.

§ 16.

Świadome wprowadzenie w błąd Zarządu Fundacji, co do celu zbiorów prowadzonych na rzecz Podopiecznego oraz co do celowości refundacji kosztów lub wykorzystanie dokumentów potwierdzających poniesione koszty do refundacji z innych źródeł może skutkować wykluczeniem z grona Podopiecznych, wstrzymaniem przekazania środków lub koniecznością zwrotu udzielonej pomocy finansowej i skierowania sprawy na drogę sądową.

§ 17.

1. Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o wykreśleniu Podopiecznego z grona osób potrzebujących pomocy lub o wstrzymaniu wypłaty środków finansowych jeżeli:
 - a) Podopieczny/opiekun prawny zwróci się do Fundacji z pisemną prośbą o wykreślenie
 - b) Podopieczny/opiekun prawny w ciągu 2 lat nie kontaktował się z FUNDACJĄ i nie poinformował o aktualnym stanie swojego zdrowia dokonując aktualizacji w APLIKACJI CRM_NGO
 - c) Przedłożona dokumentacja medyczna nie odzwierciedla sytuacji zdrowotnej Podopiecznego, na którą powołuje się On we wniosku
 - d) Przedłożona dokumentacja i/lub opis sytuacji zdrowotnej lub losowej nie są zgodne ze stanem faktycznym
 - e) Podopieczny/opiekun prawny zataił fakt wyleczenia i nie poinformował o tym FUNDACJI
 - h) Przedłożone dokumenty zostały wykorzystane do refundacji z innych źródeł /np. z NFZ, innych fundacji, stowarzyszeń, itp./

§ 18.

W przypadku wykreślenia Podopiecznego z grona osób potrzebujących pomocy decyzją Zarządu Fundacji lub na własną prośbę, środki finansowe zgromadzone na rzecz Podopiecznego mogą zostać przeznaczone na:

- a) rzecz innych Podopiecznych FUNDACJI w celu ratowania Ich życia i zdrowia
- b) cele zgodne ze statutem Fundacji

§ 19.

ŚMIERĆ PODOPIECZNEGO

W przypadku śmierci Podopiecznego najbliższa rodzina zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania takiej informacji oraz rozliczenia kosztów poniesionych na leczenie Podopiecznego nie później niż w ciągu 90 dni od daty Jego śmierci.

Środki, które po rozliczeniu pozostaną na koncie Podopiecznego mogą być przeznaczone na:

- a) Wsparcie rodziny po śmierci Podopiecznego po analizie sytuacji rodzinnej /do 10 tys. zł/.
- b) Na rzecz wsparcia edukacji lub leczenia małoletnich, **osieroconych dzieci do ukończenia 25 r.ż.**, przy czym konieczna jest rejestracja dzieci jako Podopiecznych FSK i nadanie nowego numeru ID.
- c) Na rzecz innych Podopiecznych FUNDACJI w celu ratowania Ich życia i zdrowia.
- d) Na cele zgodne ze statutem Fundacji.

§ 20.

Podopieczny/opiekun prawny Podopiecznego zobowiązany jest do:

- 1) dokonywania przynajmniej raz w roku aktualizacji na swoim koncie w APLIKACJI CRM_NGO
- 2) natychmiastowej aktualizacji APLIKACJI CRM_NGO w wszelkich zmianach dot. zmiany adresu do korespondencji, adresu e-mail, nr telefonu do kontaktu oraz bieżącego załączania aktualnych dokumentów potwierdzających sytuację zdrowotną/losową

- 3) aktualizacji w APLIKACJI CRM_NGO swojego zdjęcia profilowego przeznaczonego do publikacji na stronie internetowej Fundacji, w social mediach i/lub materiałach promocyjnych w celu gromadzenia środków finansowych i/lub prowadzenia kampanii dobroczynnych na rzecz Podopiecznego/dot. zwłaszcza dzieci.

§ 21.

Zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych/RODO/ FUNDACJA nie udziela informacji dotyczących danych osobowych osób przekazujących darowizny na rzecz Podopiecznych, chyba, że Darczyńca zdecyduje inaczej i złoży stosowne oświadczenie pisemne.

§ 22.

Obowiązek podatkowy spoczywa po stronie obdarowanego – Podopiecznego.

§ 23.

Darowizny przekazane na konto FUNDACJI, na podstawie obowiązującego prawa, podlegają odliczeniu od podstawy opodatkowania.

§ 24.

Status DARCZYŃCY FUNDACJI nabywają osoby, które przekazały przynajmniej jednorazową darowiznę nie mniejszą niż 10 zł. Status ten uprawnia do korzystania z wybranych programów dedykowanych darczyńcom Fundacji.

§ 25.

Złożenie Wniosku o przyjęcie do grona Podopiecznych FSK jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją niniejszego Regulaminu. Załączniki stanowią nierozłączną część niniejszego Regulaminu.

§ 26.

Fundacja zastrzega sobie prawo do zmian i aktualizacji w niniejszym regulaminie.

ZAŁĄCZNIK_1 Prawidłowo opisana i podpisana faktura złożona do refundacji przyspiesza znacząco refundację kosztów. Wzory prawidłowo **podpisanej i opisanej**:

WZÓR
PRAWIDŁOWO OPISANA I PODPISANA FAKTURA

Sprzedawca: CeFarm Śląski Sp. z o.o.
40-027 Katowice, ul. Francuska 35

Apteka Dr. Max
02-507 Warszawa, Włocławska 137
Zezwolenie: WIF.Z.11422003
NIP: 554-00-02-237 Regon: 272045210

Bank: Santander Bank Polska Spółka Akcyjna
Konto: 58 1090 1056 0000 0001 5276 7967

Numer rejestrowy: BDO:000078644

Faktura VAT nr 163.
Original/Kopia

Nabywca: **IMIĘ I NAZWISKO PODOPIECZNEGO/EJ**
ADRES
PESEL: **PESEL**

Data wystawienia: 29.07.2025 Forma zapłaty: Karta
Data sprzedaży: 29.07.2025
Data płatności: 29.07.2025

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena przed rab.	% rab.	Cena brutto	Wartość brutto	% VAT	Kwota VAT	Wartość netto	Zapłata
1	Nutridrink Protein TRUSKAWKA 1szt-125ml	op	4	11,25	0	11,25	45,00	5	2,14	42,86	45,00
2	Nutridrink Protein NEUTRALNY 1 szt-125 ml	op	4	11,25	0	11,25	45,00	5	2,14	42,86	45,00
3	Nutridrink Protein Omega 3 Mango-brzo 1szt	op	4	13,75	0	13,75	55,00	5	2,62	52,38	55,00
4	Essentialle forte 50kaps.	op	1	26,99	0	26,99	26,99	8	2,00	24,99	26,99
5	Pyralgina tabl. 0,5 g 20 tabl!!!!	op	1	29,99	0	29,99	29,99	8	2,22	27,77	29,99
6	Transec 52,5 mgchl x 5 piastr 30mg	op	2	88,31	0	88,31	176,62	8	13,08	163,54	11,60
7	Toricar tabl.powl x 50 tabl 6 5mg	op	1	25,78	0	25,78	25,78	8	1,91	23,87	3,20
8	Malecotramidum C.O. x 50 tabl	op	1	35,49	0	35,49	35,49	8	2,63	32,86	35,49
9	Atossa tabl. 8 mg 10 tabl.	op	1	45,44	0	45,44	45,44	8	3,37	42,07	3,20
Razem							485,31				255,47
w tym:							340,31	8	25,21	315,10	
							145,00	5	6,90	138,10	
Razem									32,11	453,20	

KONIECZNY JEST OPIS KAŻDEJ POZYCJI FAKTURY W CELU POWIĄZANIA WYDATKOWANIA ŚRODKÓW Z JEDNOSTKĄ CHOROBY PODOPIECZNEGO/EJ

Razem do zapłaty: 255.47 zł
Słownie: **dwieście pięćdziesiąt pięć złotych czterdzieści siedem groszy**
Zapłacono kartą: 255.47 zł

*poz. 1-3 - suplement diety (tytuł) specjalnego przeznaczenia medycznego (zalecane przez lekarza)
poz. 4 - lek wspomagający trawienie /zalecany przez lekarza
poz. 5-6 - tabletki i płasty przeciwbólowe /recepta
poz. 7-9 - leki przeciwnowotworowe zalecane przez lekarza (na receptę)*

WŁASNORĘCZNY PODPIS

data sprzedaży: 2019.12.10
Lubet 2019.12.10

Faktura VAT nr 1364/2019

SPRZEDAWCA: TEKA *W PRZYCHODNI*
-031 Luboń; Wschodnia 25
zvol.: WIF.PO.A-8240.0A/62/2007
NIP: 779-132-37-86 Regon: 639530683
Bank: PKO BP SA
Konto: 97 1020 4027 0000 1702 0039 1094

NABYWCA: **Imię, nazwisko, adres, pesel**
PESEL: **Podopiecznego**

Lp.	Nazwa towaru	J.m.	Ilość	Cena brutto	Wartość brutto	WST	Wartość VAT	Wartość netto	Do zapłaty
1	Laremid 2 mg 20 tabl.	op	1,00	13,99	13,99	8	1,04	12,95	13,99
2	Molekin D3 + K2 + MgB6 tabl.powl. 60tabl.	op	0,50	32,90	16,45	8	1,22	15,23	16,45
3	ZUNA Świetlik Plus Krople do oczu 10ml	op	1,00	12,99	12,99	8	0,95	12,03	12,99
Razem				43,43					43,43
w tym				43,43	8	3,22	40,21		
Razem						3,22	40,21		

zapłaty: 43.43 zł
owian: czterdzieści trzy złote czterdzieści trzy grosze
Zapłacono kartą: 43.43 zł

Podpis osoby uprawnionej do otrzymywania faktur
Podpis osoby uprawnionej do wystawiania faktur

Podpis /parafka
Podopiecznego/Wnioskodawcy

*Ad. 1. - lek przeciwbieguncie zlecony przez lekarza
Ad. 2. - lek wspomagający leczenie bez zlecenia lekarza
Ad. 3. - krople/lek do oczu zlecony przez lekarza*

Do wniosku o refundację załącz e-receptę dla leków na receptę lub zalecenie lekarza specjalisty wg. poniższego wzoru:

Zalecenie lekarza specjalisty dla pacjenta:
IMIĘ, NAZWISKO, PESEL, ADRES

Niniejszym zaświadcza się, że w/wym. pacjent wymaga stałego leczenia lekami:

- Laremid 2 mg/ 1xdziennie
- Molekin D3 + K2 + MgB6 /1 tabl. dziennie

oraz leczenia czasowego przez okres 2 mies.

- ZUNA Świetlik Plus Krople do oczu

Zaświadczenie wydaje się na prośbę pacjenta/opiekuna prawnego pacjenta w zw. z możliwością refundacji leków przez Fundację Skarbowości im. Jana Pawła II.

Data, miejscowość, pieczęćka jednostki zdrowia
Pieczęćka i podpis lekarza specjalisty:

ZAŁĄCZNIK_2

REGULAMIN WSPARCIA KAMPANII SPOŁECZNEJ REALIZOWANEJ WE WSPÓŁPRACY PARTNERSKIEJ Z FSKD

1. Kampanie społeczne realizowane we współpracy partnerskiej z Fundacją Słoneczna Kraina Dzieciom oparte są o zasady porozumienia partnerskiego.
2. **Podmiot partnerski** rejestruje kampanię poprzez stronę internetową Fundacji: **WNIOSEK O UTWORZENIE KONTA W APLIKACJI CRM-NGO**: przy czym wysłanie wniosku rejestracyjnego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zasady współpracy partnerskiej zawarte w niniejszym regulaminie.
3. Po akceptacji przez FSKD założeń i celów zgłoszonej kampanii społecznej **podmiotowi partnerskiemu** lub **kampanii społecznej podmiotu partnerskiego** nadawany jest systemowo indywidualny **numer ID**, który stanowi także identyfikację celu szczegółowego dla pozyskiwania środków z 1,5%.
4. O wypłacie środków finansowych na rzecz danej kampanii społecznej decyduje Zarząd Fundacji po rozpatrzeniu prośby i analizie przesłanych dokumentów księgowych oraz zapisów statutowych, przy czym środki finansowe pochodzące z 1,5% oraz inne zebrane poprzez dedykowaną kampanii stronę zbiórki **mogą być wydatkowane wyłącznie na cele tożsame z celami statutowymi Fundacji Słoneczna Kraina Dzieciom**.
5. **Podmiot partnerski** zobowiązuje się do:
 - a) Wyznaczenia osoby do kontaktu, odpowiedzialnej za utworzenie i zarządzanie kontem/profitem kampanii.
 - b) Umieszczania w swoich materiałach promocyjnych FSK jako partnera kampanii społecznej i zamieszczania przy logotypie **nr KRS Fundacja Słoneczna Kraina Dzieciom 0000643173** oraz informacji o treści: „**Projekt realizowany we współpracy partnerskiej (partner kampanii) z Fundacją Słoneczna Kraina Dzieciom**”
 - c) Przesyłania do akceptacji Fundacji Słoneczna Kraina Dzieciom wszystkich materiałów promocyjnych zawierających logotyp oraz KRS Fundacji Słoneczna Kraina Dzieciom na adres e-mail: a.stachura@fundacjask.pl – przy czym zakazuje się publikacji materiałów bez mailowej zgody Fundacji Słoneczna Kraina Dzieciom, a brak przestrzegania tej zasady może skutkować rozwiązaniem porozumienia i wykreślenie z listy podmiotów partnerskich Fundacji.
 - d) Do złożenia poprzez profil kampanii elektronicznego wniosku o refundację poniesionych kosztów kampanii lub zaliczkową wypłatę środków na realizację celów wskazanych w prośbie/wniosku, przy czym do wniosku załączyć należy:
 - **prośbę o wsparcie kampanii społecznej** z opisem celu, na który przeznaczone zostaną środki finansowe
 - **dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków z opisem na przodzie dokumentu/faktury:**
„Sfinansowane z **środków 1,5%** w ramach kampanii społecznej (nazwa kampanii) realizowanej we współpracy partnerskiej z Fundacją Słoneczna Kraina Dzieciom
lub: "Sfinansowane z **środków zebranych** w ramach kampanii społecznej (nazwa kampanii) realizowanej we współpracy partnerskiej z Fundacją Słoneczna Kraina Dzieciom
 - e) Podmiot partnerski zobowiązuje się do sporządzenia pisemnego sprawozdania z dokumentacją zdjęciową z realizacji celu i wykorzystania środków publicznych oraz skierowania podziękowania do Fundacji w formie pisemnej najpóźniej **w ciągu miesiąca od daty otrzymania środków** na wsparcie kampanii.

Fundacja Słoneczna Kraina Dzieciom zobowiązuje się do:

 - a) **Utworzenia strony zbiórki** online we współpracy partnerskiej na rzecz zaakceptowanej kampanii społecznej.
 - b) **Nadania dostępu do historii** wszystkich wpłat na rzecz kampanii społecznej.
 - c) **Udostępnienia podmiotowi partnerskiemu** informacji o wysokości środków zgromadzonych na cel szczegółowy – daną kampanię społeczną, niezwłocznie po zaksięgowaniu wpłat z 1,5% - t.j. październik/listopad każdego roku kalendarzowego.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszego Porozumienia.