



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## SPIS TREŚCI

<b>I. WSTĘP I SŁOWNIK .....</b>	<b>2</b>
I.1. Wstęp.....	2
I.2. Słownik.....	2
<b>II. REKRUTACJA .....</b>	<b>3</b>
II.1. Dokumentacja związana z etapem rekrutacji .....	3
II.2. Decyzja zarządu w sprawie objęcia programem pomocowym .....	3
II.3. Dokumentacja związana z etapem objęcia wsparciem .....	4
II.4. Aktualizacja danych osobowych .....	5
<b>III. WSPARCIE W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO .....</b>	<b>6</b>
III.1. Gromadzenie środków.....	6
III.2. Darowizny .....	6
III.3. Zbiórki publiczne.....	6
III.4. Wpłaty 1% podatku .....	7
III.5. Informacje o wysokości posiadanych środków.....	7
III.6. Wsparcie informacyjne .....	7
III.7. Wsparcie partnerów .....	7
III.8. Promocja.....	8
III.9. Wolontariat.....	8
<b>IV. WYDATKOWANIE ŚRODKÓW W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO .....</b>	<b>9</b>
IV.1. Sposoby wydatkowania środków .....	9
IV.2. Pokrycie kosztów – składane dokumenty i dane na fakturach oraz innych dokumentach księgowych.....	9
IV.3. Zwrot kosztów – składane dokumenty i dane na fakturach oraz innych dokumentach księgowych .....	9
IV.4. Pozostałe warunki dotyczące faktur i innych dokumentów księgowych .....	9
IV.5. Katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.....	10
IV.6. Terminy.....	10
IV.7. Adres do wysyłki dokumentów .....	11
IV.8. Niezbywanie rzeczy .....	11
<b>V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ .....</b>	<b>12</b>
<b>VI. ZAKOŃCZENIE WSPARCIA W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO.....</b>	<b>13</b>
VI.1. Warianty dotyczące zakończenia wsparcia w ramach programu pomocowego .....	13
VI.2. Wypowiedzenie Porozumienia przez Podopiecznego lub Przedstawiciela .....	13
VI.3. Wypowiedzenie Porozumienia przez Stowarzyszenie .....	13
VI.4. Śmierć Podopiecznego .....	14
<b>VII. DODATKOWE INFORMACJE.....</b>	<b>15</b>
<b>VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>16</b>
<b>IX. SPIS DOKUMENTÓW .....</b>	<b>17</b>
<b>X. PODPIS(Y).....</b>	<b>18</b>



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## I. WSTĘP I SŁOWNIK

### I.1. Wstęp

Stowarzyszenie wspiera Podopiecznych i ich otoczenie w przewyżczeniu trudnej sytuacji zdrowotnej i finansowej. Stowarzyszenie nie pobiera żadnych opłat za wsparcie udzielane w ramach programu pomocowego.

### I.2. Słownik

**Stowarzyszenie** - Stowarzyszenia „Cała Naprzód” z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 1/1.

**Podopieczny** - osoba fizyczna objęta programem pomocowym Stowarzyszenia na podstawie zawartego Porozumienia.

**Kandydat na Podopiecznego** - osoba fizyczna, która ubiega się o wsparcie Stowarzyszenia.

**Przedstawiciel** - przedstawiciel ustawowy Podopiecznego, tj. osoba dokonująca czynności prawnej w imieniu Podopiecznego w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, w szczególności Rodzic lub Opiekun prawny.

**Konto** - rachunek bankowy Stowarzyszenia umożliwiający gromadzenie środków finansowych na rzecz Podopiecznego i identyfikację wpłat na jego rzecz.

**Program pomocowy** – niniejszy dokument regulujący ogół działań mających na celu poprawę sytuacji Podopiecznego.

**Biuro** - biuro Stowarzyszenia zlokalizowane w Knurowie przy ul. Szpitalnej 8 pokój 414.

**Siedziba** - siedziba Stowarzyszenia zlokalizowane w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 1/1.

**Adres e-mail Stowarzyszenia** – adres kontakt@calanaprzod.org.

**Strona internetowa** – strona www.calanaprzod.org.

**Zarząd** - zarząd Stowarzyszenia „Cała Naprzód”.

**Decyzja Zarządu** - przez decyzję Zarządu rozumie się decyzję Zarządu podejmowaną w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

**Wolontariusz** - osoba dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażująca się we wsparcie Podopiecznego lub akcji na rzecz Podopiecznego, zwłaszcza kwestująca w ramach zbiórki publicznej.

**Dzień** - dzień roboczy.

**Forma pisemna** - oznacza tradycyjną formę pisemną (w tym rozumieniu formą pisemną nie jest e-mail lub sms, chyba że wyraźnie wynika to z treści).

**Darowizna** - darowizna w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

**Zbiórka publiczna** - zbiórka publiczna w rozumieniu ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych. Zbiórką publiczną jest zbieranie gotówki lub darów w przestrzeni publicznej – np. do skarbon, czy puszek.

**1%** - 1% w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Środki** - pieniądze zgromadzone na koncie.

**Zwrot kosztów** - zwrot kosztów poniesionych przez Podopiecznego lub Przedstawiciela na rzecz Podopiecznego.

**Pokrycie kosztów** - opłacenie kosztów Podopiecznego bezpośrednio przez Stowarzyszenie.

**Pomoc społeczna** - pomoc społeczna zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zgodnie z ww. ustawą o pomocy społecznej, pomoc społeczna jest instytucją polityki społecznej państwa, mającą na celu umożliwienie osobom i rodzinom przewyżczenie 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.

**RODO** - Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.).



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## II. REKRUTACJA

### II.1. Dokumentacja związana z etapem rekrutacji

Kandydat na Podopiecznego składa:

- 1.2.1. Rekrutacja - podanie o zostanie Podopiecznym
- 1.3.1. Rekrutacja - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 1.4.0. Rekrutacja - oświadczenie o dochodach i wydatkach
- Oryginał aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego schorzenie
- Kopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeżeli posiadane)

Przedstawiciel kandydata na Podopiecznego składa:

- 1.2.2. Rekrutacja - podanie o zostanie Podopiecznym - Przedstawiciel
- 1.3.2. Rekrutacja - zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Przedstawiciel
- 1.4.0. Rekrutacja - oświadczenie o dochodach i wydatkach
- Oryginał aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego schorzenie
- Kopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeżeli posiadane)

Wskazane dokumenty należy dostarczyć do Biura osobiście lub przesać na adres:

Stowarzyszenie „Cała Naprzód”  
ul. Szpitalna 8 pokój 414 44-190 Knurów  
(z dopiskiem: „Rekrutacja na Podopiecznego”)

Rozpatrywane są wyłącznie podania złożone pod wskazanym adresem, zawierające komplet prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów przez osoby uprawnione do ich podpisania.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna, lecz niezbędna dla przeprowadzenia rekrutacji.

Kandydat na Podopiecznego / Przedstawiciel kandydata na Podopiecznego może zostać wezwany do korekty, uzupełnienia dokumentacji lub udzielenia dodatkowych informacji.

W przypadku dzieci dokumenty powinny być podpisane przez osoby, które będą reprezentować dziecko w Stowarzyszeniu, np. jeżeli będą to oboje rodzice, to dokumenty muszą być podpisane przez każdego z rodziców. Prowadzenie spraw dziecka w Stowarzyszeniu przysługuje tylko tym rodzicom, którzy podpisali dokumenty.

Stowarzyszenie nie rozpatruje pism kierowanych do Stowarzyszenia drogą e-mail, chyba że w danym przypadku wyraźnie wskazano taką drogę. Droga e-mail i telefoniczna stanowi wyłącznie źródło informacji.

Rekomenduje się zapoznanie ze wszystkimi zapisami niniejszego dokumentu już na etapie rekrutacji. W przypadku decyzji o objęciu wsparciem w ramach programu pomocowego, niniejszy dokument stanowi jeden z dokumentów, który będzie należało podpisać.

### II.2. Decyzja zarządu w sprawie objęcia programem pomocowym

Decyzję o przyjęciu do grona Podopiecznych i tym samym objęciu programem pomocowym podejmuje Zarząd w ciągu 14 dni od dnia otrzymania ww. dokumentów. W wyjątkowych przypadkach czas podjęcia decyzji może zostać wydłużony.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

Kandydat na Podopiecznego / Przedstawiciel kandydata na Podopiecznego otrzymuje informacje o podjętej decyzji drogą wiadomości wysłanej z adresu e-mail Stowarzyszenia na adres e-mail wskazany w Podaniu, chyba że osoba nie posiada adresu e-mail i pisemnie wskaże chęć innego sposobu poinformowania o decyzji.

W przypadku wezwania do korekty lub uzupełnienia dokumentacji termin biegnie ponownie od dnia otrzymania poprawionych dokumentów.

Decyzja Zarządu jest ostateczna, nie przysługuje od niej odwołanie.

W razie podjęcia decyzji o odmowie objęcia osoby programem pomocowym dane zostają usunięte w ciągu 14 dni od wydania odmownej decyzji. W tym czasie istnieje możliwość osobistego odbioru w Biurze złożonych dokumentów.

### II.3. Dokumentacja związana z etapem objęcia wsparciem

W przypadku pozytywnej decyzji kandydat na Podopiecznego składa:

- 1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód”
- 2.2.1. Wsparcie - porozumienie (2 egzemplarze)
- 2.3.1. Wsparcie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 2.4.1. Wsparcie - zgoda na wykorzystywanie wizerunku

W przypadku pozytywnej decyzji Przedstawiciel kandydata na Podopiecznego składa:

- 1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód”
- 2.2.2. Wsparcie - porozumienie – Przedstawiciel (2 egzemplarze)
- 2.3.2. Wsparcie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych – Przedstawiciel
- 2.4.1. Wsparcie - zgoda na wykorzystywanie wizerunku – Przedstawiciel

Kandydat na podopiecznego może złożyć:

- 2.6.0. Wsparcie - pełnomocnictwo

i upoważnić inną osobę fizyczną mającą zdolność do czynności prawnych do dokonywania w swoim imieniu wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych z realizacją porozumienia.

Wskazane dokumenty należy w ciągu 14 dni liczonych od dnia otrzymania informacji o pozytywnej decyzji Zarządu dostarczyć do Biura osobiście lub przesać na adres:

Stowarzyszenie „Cała Naprzód”  
ul. Szpitalna 8 pokój 414 44-190 Knurów  
(z dopiskiem: „Dokumenty kandydata na Podopiecznego”)

Rozpatrywane są wyłącznie podania złożone pod wskazanym adresem, zawierające komplet prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów. W przypadku złożenia dokumentów po wskazanym wyżej terminie Stowarzyszenia zastrzega sobie prawo do nieobjęcia osoby programem pomocowym.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna, lecz niezbędna dla objęcia programem pomocowym.

Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku jest dobrowolna, lecz rekomendowana z uwagi na właściwą promocję akcji pomocowych. W przypadku wyrażonej zgody prosi się dodatkowo o podeślanie zdjęcia i krótkiego opisu sytuacji osoby na e-mail Stowarzyszenia celem umieszczenia na stronie internetowej. Przykładowe opisy



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

dostępne są na ww. stronie internetowej. Przy przekazywaniu Stowarzyszeniu zdjęcia należy mieć na uwadze regulacje ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Kandydat na Podopiecznego / Przedstawiciel kandydata na Podopiecznego może zostać wezwany do korekty, uzupełnienia dokumentacji lub udzielenia dodatkowych informacji.

W przypadku dzieci dokumenty powinny być podpisane przez osoby, które będą reprezentować dziecko w Stowarzyszeniu, np. jeżeli będą to oboje rodzice, to dokumenty muszą być podpisane przez każdego z rodziców. Prowadzenie spraw dziecka w Stowarzyszeniu przysługuje tylko tym rodzicom, którzy podpisali dokumenty. W sytuacji, kiedy Porozumienie zostało podpisane przez obydwój rodziców, a następnie władza rodzicielska jednego z nich została z jakichś powodów ograniczona, wymagany jest dokument potwierdzający ten fakt (np. wyrok sądowy potwierdzający fakt, że tylko jednemu rodzicowi przysługuje władza rodzicielska i prawo decydowania o istotnych sprawach dziecka).

Po spełnieniu przedstawionych wymogów osoba staje się Podopiecznym. Kandydat na Podopiecznego / Przedstawiciel kandydata na Podopiecznego otrzymuje informacje o tym fakcie drogą wiadomości wysłanej z adresu e-mail Stowarzyszenia na adres e-mail wskazany w Porozumieniu, chyba że osoba nie posiada adresu e-mail lub pisemnie wskaże chęć innego sposobu poinformowania o decyzji. Porozumienie należy wysłać drogą pocztową na adres Biura Stowarzyszenia (w tym przypadku należy dołączyć kopertę ze znacznikiem zwrotnym - do Podopiecznego / Przedstawiciela zostanie wysłane porozumienie podpisane przez Zarząd). Porozumienie można również złożyć i podpisać osobiście w Biurze Stowarzyszenia.

#### **II.4. Aktualizacja danych osobowych**

Podopieczny lub Przedstawiciel zobowiązany jest na bieżąco informować o zmianach dot. danych osobowych, w tym zmianach sytuacji zdrowotnej i materialnej, w szczególności o takich, które mogą mieć wpływ na rozwiązanie Porozumienia. Dotyczy to zarówno pozytywnych zdarzeń, takich jak poprawa sytuacji zdrowotnej, materialnej, powodująca, że kontynuacja wsparcia nie jest konieczna, jak i zdarzeń przykrych, takich jak śmierć.

Zmiany należy zgłaszać niezwłocznie od ich zaistnienia z wykorzystaniem dokumentów:

- 2.5.1. Wsparcie - aktualizacja danych osobowych
- 2.5.2. Wsparcie - aktualizacja danych osobowych - Przedstawiciel

Dokument należy przestać na adres e-mail Stowarzyszenia.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

### III. WSPARCIE W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO

#### III.1. Gromadzenie środków

Środki gromadzone są na 3 podstawowe sposoby:

- darowizny,
- zbiórki publiczne,
- wpłaty 1% podatku.

#### III.2. Darowizny

Co do zasady darowizny gromadzone są jako wpłaty bezpośrednio na konto Stowarzyszenia.

Darowizny mogą być gromadzone przy wykorzystaniu pośrednictwa platform internetowych przeznaczonych do pozyskiwania darowizn, w ramach których Stowarzyszenie posiada swój profil (np. Zrzutka.pl, Siepomaga, Allegro) wyłącznie po uprzednim indywidualnym uzgodnieniu w formie pisemnej lub drogą e-mail na e-mail Stowarzyszenia.

Należy mieć na uwadze, że ww. platformy internetowe są niezależne od Stowarzyszenia i działają w obrębie własnych regulaminów, na które Stowarzyszenie nie ma wpływu.

Ponadto należy mieć na uwadze, że Stowarzyszenie udziela wsparcia wyłącznie do wysokości środków zgromadzonych dla Podopiecznego na koncie Stowarzyszenia. Dopóki środki znajdują się w ramach kont na ww. platformach internetowych, nie ma możliwości ich wydatkowania przez Stowarzyszenie. Wypłata środków z ww. platform internetowych na konto Stowarzyszenia odbywa się zgodnie z regulaminem danej platformy i w każdym przypadku może być różna, zarówno pod kątem samych warunków wypłaty (np. wyłącznie po osiągnięciu określonego celu), jak i transz wypłaty (np. możliwość lub brak możliwości wypłat częściowych).

Stowarzyszenie nie pobiera żadnych opłat za wsparcie udzielane w ramach programu pomocowego, ale opłaty te mogą być pobierane przez ww. platformy internetowe zgodnie z ich regulaminami, przez instytucje zewnętrzne powiązane z tymi platformami (np. PayU) lub sam bank (np. przewalutowanie darowizny przelanej w walucie innej, niż PLN).

Ww. platformy w celu weryfikacji celu mogą wymagać uwierzytelnienia w postaci dodatkowej dokumentacji zw. z historią choroby, potwierdzeniem celu lub wydatkowaniem środków.

Darowizny, co do zasady, nie wiążą się z żadną formą wzajemności – Stowarzyszenie w zamian za wpłaconą darowizną nie oferuje żadnych towarów czy usług.

#### III.3. Zbiórki publiczne

Stowarzyszenie prowadzi zbiórkę publiczną o numerze 2014/201/OR znajdującą się na liście zbiórek prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie [www.zbiorki.gov.pl](http://www.zbiorki.gov.pl).

W przypadku chęci zorganizowania zbiórki publicznej należy złożyć następujący dokument:

- 3.4.0. Rozliczenie - podanie o przeprowadzenie zbiórki publicznej

Dokument powinien zostać złożony na adres Stowarzyszenia w formie pisemnej lub drogą e-mail na e-mail Stowarzyszenia na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem zbiórki. Termin rozpatrzenia Podania wynosi 14 dni.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

Wszystkie materiały graficzne np. apele, plakaty, ulotki itp. wykorzystywane podczas zbiórki publicznej, na którą Stowarzyszenie wydało zezwolenie powinny być zaakceptowane przez Stowarzyszenie.

Osoby kwestujące w ramach zbiórki publicznej nie mogą pobierać z tego tytułu wynagrodzenia i muszą mieć podpisaną umowę wolontariacką ze Stowarzyszeniem. Umowę wolontariacką powinno podpisać się w Biurze Stowarzyszenia. Osoby kwestujące w ramach zbiórki publicznej muszą mieć identyfikator.

Zbiórka może być prowadzona w ramach większej, biletowanej imprezy, ale same informacje o zbiórce publicznej nie mogą zawierać informacji o cenach i sprzedaży biletów wstępu, produktów itp. Zbiórka publiczna to wyłącznie dobrowolne wpłaty.

Po przeprowadzonej zbiórce publicznej puszki kwestarskie i skarby stacjonarne muszą zostać dostarczone do Biura w ciągu 3 dni od przeprowadzonej zbiórki publicznej. Wolontariusz nie ma prawa otwierać puszek kwestarskich i skarbon bez wyraźnej pisemnej zgody Stowarzyszenia.

Środki zgromadzone w ramach zbiórki publicznej wpłacane są przez Stowarzyszenie na konto w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia puszek kwestarskich i skarbon stacjonarnych do Biura. W wyjątkowych przypadkach czas wpłaty na konto może ulec wydłużeniu.

Stowarzyszenie wypożycza puszki kwestarskie i skarby stacjonarne. Osoba wypożyczająca zobowiązuje się do osobistego odbioru i osobistego zwrotu sprzętu w Biurze lub w inny sposób uzgodniony ze Stowarzyszeniem.

#### **III.4. Wpłaty 1% podatku**

Wpłaty 1% podatku Stowarzyszenie przyjmuje wpłaty wg zasad wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wypełniając odpowiednią rubrykę w rocznym zeznaniu podatkowym PIT należy wpisać numer KRS Stowarzyszenia: 0000328818, w rubryce „Informacje uzupełniające - Cel szczegółowy 1%” - słowa zgodne z ustalonymi w Porozumieniu, umożliwiające identyfikację wpłaty na rzecz Podopiecznego.

Należy mieć na uwadze, że Stowarzyszenie nie przekazuje informacji o danych osobowych osób przekazujących 1%. Zgoda, którą opcjonalnie może wyrazić podatnik w zeznaniu podatkowym, to zgoda na przekazanie danych osobowych Stowarzyszeniu i zgodnie z regulacjami RODO nie stanowi podstawy do możliwego przekazania danych osobowych do osób trzecich (w tym m.in. Podopiecznych).

#### **III.5. Informacje o wysokości posiadanych środków**

W celu otrzymania informacji o wysokości zgromadzonych środków na koncie Stowarzyszenia należy wysłać e-mail. Informacje przekazywane są na bieżąco. Wszelkie wątpliwości dotyczące wpłat pieniężnych rozstrzygane są na podstawie dowodów wpłat.

#### **III.6. Wsparcie informacyjne**

Stowarzyszenie udziela wsparcia informacyjnego. Wsparcie informacyjne może dotyczyć m.in. systemu wsparcia osób z niepełnosprawnościami, informacji na temat formalności zw. z pozyskiwaniem środków pomocowych, zagadnień związanych z wolontariatem, itp.

#### **III.7. Wsparcie partnerów**

Stowarzyszenie stara się nawiązywać partnerstwa z innymi instytucjami, zarówno z sektora prywatnego (np. firmy, inne organizacje pozarządowe), jak i publicznego (np. ośrodki pomocy społecznej), w ten sposób tworząc dodatkową przestrzeń do możliwego niesienia wsparcia.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

### III.8. Promocja

Wszystkie materiały np. apele, plakaty, ulotki, materiały w mediach społecznościowych itp. związane ze wsparciem Stowarzyszenia powinny być zaakceptowane przez Stowarzyszenie i zawierać informację na temat wsparcia przez Stowarzyszenie, np. w postaci logotypu lub informacji tekstowej.

Materiały do akceptacji należy wysłać na adres e-mail Stowarzyszenia.

### III.9. Wolontariat

Stowarzyszenie może pomóc w zapewnieniu wolontariuszy wspierających Podopiecznego w czynnościach dniach codziennego, nie wymagających specjalnych uprawnień i kwalifikacji.

W przypadku chęci uzyskania tego rodzaju wsparcia należy skontaktować się z Biurem Stowarzyszenia.

Osoby wspierające Podopiecznego w czynnościach dniach codziennego muszą mieć podpisaną umowę wolontariacką ze Stowarzyszeniem. Umowę wolontariacką powinno popisać się w Biurze Stowarzyszenia.

Stowarzyszenie dokłada wszelkich starań, aby niesione wsparcie było jak najlepszej jakości, jednocześnie jednak nie ponosi odpowiedzialności za szkody majątkowe, zdrowotne i inne powstałe w wyniku działania wolontariusza w trakcie wykonywania świadczenia.





1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## IV. WYDATKOWANIE ŚRODKÓW W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO

### IV.1. Sposoby wydatkowania środków

Wydatkowanie środków odbywa się na dwa sposoby:

- pokrycie kosztów - płatności dokonuje bezpośrednio Stowarzyszenie po otrzymaniu kompletu dokumentów oraz ich zaakceptowaniu przez Zarząd,
- zwrot poniesionych kosztów - płatności dokonuje Podopieczny lub Przedstawiciel i po przesłaniu kompletu dokumentów do Stowarzyszenia oraz ich zaakceptowaniu przez Zarząd pieniądze zwracane są na konto Podopiecznego lub Przedstawiciela.

### IV.2. Pokrycie kosztów – składane dokumenty i dane na fakturach oraz innych dokumentach księgowych

W przypadku pokrycia kosztów Podopieczny lub Przedstawiciel składa:

- 3.1.0. Rozliczenie - podanie o wykorzystanie środków (opcjonalnie)
- 3.2.0. Rozliczenie - wniosek o pokrycie kosztów
- faktury lub innego rodzaju dokumenty księgowe

Warunki dotyczące faktur i innych dokumentów księgowych – pokrycie kosztów:

- wystawione na dane osoby fizycznej - dane Podopiecznego lub Przedstawiciela (w przypadku wystawienia na dane Przedstawiciela wystawca dokumentu w uwagach musi wskazać imię i nazwisko Podopiecznego)

### IV.3. Zwrot kosztów – składane dokumenty i dane na fakturach oraz innych dokumentach księgowych

W przypadku zwrotu poniesionych kosztów Podopieczny lub Przedstawiciel składa:

- 3.3.0. Rozliczenie - wniosek o zwrot kosztów
- faktury lub innego rodzaju dokumenty księgowe

Warunki dotyczące faktur i innych dokumentów księgowych - zwrot kosztów:

- wystawione na dane osoby fizycznej - dane Podopiecznego lub Przedstawiciela w przypadku wystawienia na dane Przedstawiciela wystawca dokumentu w uwagach musi wskazać imię i nazwisko Podopiecznego)
- należy jako płatnika wskazać Stowarzyszenie:

Stowarzyszenie „Cała Naprzód”  
ul. Zwycięstwa 1/1, 44-100 Gliwice  
NIP: 6312589810

Zwracamy uwagę, że dane adresowe Stowarzyszenia są inne, niż dane adresowe Biura.

### IV.4. Pozostałe warunki dotyczące faktur i innych dokumentów księgowych

Pozostałe warunki dotyczące faktur i innych dokumentów księgowych:



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

- muszą być przesłane lub osobiście dostarczone do Biura w oryginale wraz z odpowiednim wnioskiem,
- muszą być na odwrocie podpisane przez Podopiecznego lub Przedstawiciela,
- muszą być na odwrocie opisane co do celowości zakupu przez Podopiecznego lub Przedstawiciela,
- muszą dotyczyć wyłącznie zakupów i usług dla Podopiecznego, nie dla innych osób,
- muszą dotyczyć wyłącznie choroby lub niepełnosprawności bezpośrednio wynikającej z zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego chorobę lub niepełnosprawność,
- muszą być wystawione na kwotę do wysokości środków dostępnych na koncie Podopiecznego,
- dokumenty dotyczące refundacji opłacone przelewem muszą być opłacone przez osobę, która podpisała Porozumienie,
- nie mogą zawierać własnoręcznych skreśleń i poprawek,
- nie mogą dotyczyć wydatków poniesionych przed dniem podpisania Porozumienia,
- powinny dotyczyć wydatków poniesionych nie później, niż 6 miesięcy wstecz liczonych od dnia pozytywnej decyzji Zarządu dotyczącej refundacji.

Oryginały faktur Stowarzyszenie opatruje na pieczęcią na awersie dokumentu. Oryginały można odebrać ze Stowarzyszenia osobiście w dowolnym momencie lub zostaną zwrócone drogą pocztową raz w roku (w tym przypadku należy dołączyć kopertę ze znaczkiem zwrotnym).

W sytuacjach szczególnych Stowarzyszenie może odstąpić od zachowania wymogu przedłożenia oryginałów dokumentów. W takim przypadku wystarczające będzie przedłożenie Stowarzyszeniu kserokopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje podmiot, u którego pozostaje oryginał dokumentu, np. OPS, PCPR.

W sytuacjach szczególnych Stowarzyszenie może odstąpić od zachowania wymogu dotyczącego wystawiania dokumentów na kwotę do wysokości środków dostępnych na koncie Podopiecznego. Dotyczy to wyłącznie sytuacji refundacji poniesionych kosztów. Wówczas refundacja następuje do wysokości środków dostępnych na koncie Podopiecznego.

Stowarzyszenie może zażądać tłumaczeń dokumentów zagranicznych. Tłumaczenie dokumentu powinno zostać wykonane przez biuro tłumaczeń.

#### **IV.5. Katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych**

Stowarzyszenie przeznacza środki wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z leczeniem i rehabilitacją. Lista przykładowych towarów i usług objętych finansowaniem dostępna jest w dokumencie:

- 2.0.1. Wsparcie - katalog kosztów kwalifikowanych.

#### **IV.6. Terminy**

Terminy rozpatrywania dokumentów przez Zarząd:

- 3.1.0. Rozliczenie - podanie o wykorzystanie środków - nie później, niż 7 dni od dnia wpływu na adres Biura lub na e-mail Stowarzyszenia
- 3.2.0. Rozliczenie - wniosek o pokrycie kosztów - nie później, niż 14 dni od dnia wpływu na adres Biura
- 3.3.0. Rozliczenie - wniosek o zwrot kosztów - nie później, niż 14 dni od dnia wpływu na adres Biura

Termin wykonywania przelewów:

- nie później, niż 14 dni od dnia pozytywnej decyzji Zarządu.

Rozpatrywane są wyłącznie dokumenty złożone w określony wyżej sposób, kompletne i prawidłowo podpisane. Podopieczny lub Przedstawiciel może zostać wezwany do korekty, uzupełnienia dokumentacji lub udzielenia



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

dodatkowych informacji. W przypadku wezwania do korekty, uzupełnienia dokumentacji lub konieczności uzyskania dodatkowych informacji termin biegnie ponownie od dnia otrzymania poprawionych dokumentów lub od dnia otrzymania wyjaśnień.

Przypomina się, że w przypadku dzieci dokumenty powinny być podpisane przez osoby, które reprezentują dziecko w Stowarzyszeniu. Prowadzenie spraw dziecka w Stowarzyszeniu przysługuje tylko tym rodzicom, którzy podpisali Porozumienie.

Decyzja Zarządu jest ostateczna, nie przysługuje od niej odwołanie.

W wyjątkowych przypadkach terminy mogą ulec wydłużeniu.

#### **IV.7. Adres do wysyłki dokumentów**

Stowarzyszenie „Cała Naprzód”  
ul. Szpitalna 8 pokój 414, 44-190 Knurów

Wyjątek - Podanie o wykorzystanie środków może być wysłane drogą e-mail.

#### **IV.8. Niezbywanie rzeczy**

Podopieczny lub Przedstawiciel zobowiązują się do niezbywania związanych ze wsparciem rzeczy zakupionych na rzecz Podopiecznego przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu. Na uzasadniony wniosek Stowarzyszenie może pisemnie zezwolić na zbycie rzeczy przed upływem terminu, pod warunkiem, że Podopieczny lub Przedstawiciel zobowiążą się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na inne wydatki kwalifikowane w ramach niniejszego Programu Pomocowego.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Podopieczny lub Przedstawiciel zobowiązany jest do przedstawiania corocznych sprawozdań z udzielonego przez Stowarzyszenie wsparcia w oparciu o dokument:

- 3.5.0. Rozliczenie - sprawozdanie z udzielonego wsparcia

Dokument należy złożyć w terminie:

- w przypadku kontynuacji wsparcia - 30 dni od zakończenia roku za jakie sprawozdanie jest składane (np. za rok 2021 do 30 stycznia 2022 roku),
- w przypadku zakończenia wsparcia - nie później, niż na dzień zakończenia wsparcia.

Dokument należy przesłać na adres e-mail Stowarzyszenia.

Dokument stanowi podstawę do oceny jakości oraz zasadności realizowanego wsparcia. Informacje w dokumencie zawarte stanowią też podstawę do sprawozdawania się z jakości niesionego wsparcia względem osób i instytucji wspierających.

W sytuacjach szczególnych Stowarzyszenie może odstąpić od konieczności złożenia sprawozdania.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## **VI. ZAKOŃCZENIE WSPARCIA W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO**

### **VI.1. Warianty dotyczące zakończenia wsparcia w ramach programu pomocowego**

Zakończenie wsparcia w ramach programu pomocowego następuje w przypadku:

- wypowiedzenia porozumienia przez Podopiecznego lub Przedstawiciela
- wypowiedzenia porozumienia przez Stowarzyszenie
- śmierci Podopiecznego

### **VI.2. Wypowiedzenie Porozumienia przez Podopiecznego lub Przedstawiciela**

Wypowiedzenie Porozumienia przez Podopiecznego lub Przedstawiciela może nastąpić w każdej chwili bez podania przyczyny. Wypowiedzenie powinno zostać dostarczone do Biura osobiście lub przesłane na adres:

Stowarzyszenie „Cała Naprzód”  
ul. Szpitalna 8 pokój 414, 44-190 Knurów  
(z dopiskiem: „Wypowiedzenie Porozumienia”)

Niewydatkowane środki przeznaczone są na cele statutowe Stowarzyszenia, w tym na pomoc pozostałym Podopiecznym.

Stowarzyszenie może podjąć decyzję o przeznaczeniu środków w konsultacji z Podopiecznym lub Przedstawicielem oraz darczyńcami.

Porozumienie traci moc z dniem jego wypowiedzenia przez Podopiecznego lub Przedstawiciela.

### **VI.3. Wypowiedzenie Porozumienia przez Stowarzyszenie**

Wypowiedzenie Porozumienia przez Stowarzyszenie może nastąpić ze skutkiem natychmiastowym w przypadku łamania przez Podopiecznego lub Przedstawiciela postanowień Porozumienia.

Wypowiedzenie Porozumienia przez Stowarzyszenie może nastąpić również w przypadku:

- znacznej poprawy sytuacji finansowej i/lub zdrowotnej Podopiecznego,
- braku kontaktu drogą e-mail, telefoniczną lub pocztową z Podopiecznym lub Przedstawicielem dłuższego niż 60 dni.

W ww. przypadkach Stowarzyszenie wysyła informację o wypowiedzeniu Porozumienia na adres wskazany w Porozumieniu.

Niewydatkowane środki przeznaczone są na cele statutowe Stowarzyszenia, w tym na pomoc pozostałym Podopiecznym.

Stowarzyszenie może podjąć decyzję o przeznaczeniu środków w konsultacji z Podopiecznym lub Przedstawicielem oraz darczyńcami.

Porozumienie traci moc z dniem doręczenia wypowiedzenia do Podopiecznego lub Przedstawiciela, za wyjątkiem wypowiedzenia Porozumienia przez Stowarzyszenie w przypadku łamania przez Podopiecznego lub Przedstawiciela jego postanowień – wówczas Porozumienie traci moc z dniem jego wypowiedzenia przez Stowarzyszenie.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

#### **VI.4. Śmierć Podopiecznego**

Porozumienie ulega rozwiązaniu z chwilą śmierci Podopiecznego. Niewydatkowane środki przeznaczane są na cele statutowe Stowarzyszenia, w tym na pomoc pozostałym Podopiecznym.

W przypadku śmierci Podopiecznego Porozumienie będącego pod opieką Przedstawiciela do Stowarzyszenia należy wysłać kopię aktu zgonu na adres Biura Stowarzyszenia.

Zwraca się uwagę, że środki nie podlegają dziedziczeniu.

Stowarzyszenie może podjąć decyzję o przeznaczeniu środków w konsultacji z osobami bliskimi Podopiecznemu oraz darczyńcami.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## VII. DODATKOWE INFORMACJE

Stowarzyszenie pomoc udzielaną Podopiecznym kwalifikuje jako pomoc społeczną. Stowarzyszenie nie zawiera z Podopiecznym lub Przedstawicielem umowy darowizny. W myśl interpretacji podatkowych (np. sygn. IPPB2/4511-310/16-3/MK1) udzielana pomoc nie wiąże się dla Podopiecznego lub Przedstawiciela z obowiązkiem podatkowym. Stowarzyszenie nie jest jednak w stanie zagwarantować, że ww. stan dotyczy każdego przypadku udzielonego wsparcia. Rekomenduje się występowanie o interpretacje indywidualne. Stowarzyszenie służy merytoryczną pomocą w tym zakresie.

Podopieczny lub Przedstawiciel musi mieć świadomość, że nie jest możliwe objęcie wsparciem wszystkich osób, więc w przypadku, gdy kontynuowanie wsparcia jest nieuzasadnione, „blokowanie” miejsca odbywa się z niekorzyścią dla innych osób potrzebujących. Stowarzyszenie dokłada starań, aby zachować partnerskie i szczerze relacje z Podopiecznymi i Przedstawicielami.

Stowarzyszenie zezwala na to, by Podopieczni byli zrzeszeni w innych fundacjach lub stowarzyszeniach.

Stowarzyszenie udziela pomocy osobom w każdym wieku.

Wersje aktualnie obowiązujących dokumentów każdorazowo publikowane są na stronie internetowej.

W okresie od 1 września 2020 r. do 31 grudnia 2022 r. działania Stowarzyszenie wspierane są ze środków Programu Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 w ramach realizowanego projektu pn. „Siła dobra!”.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Względem osób objętych wsparciem przed dniem 1 lutego 2021 r. regulacje wchodzi w życie od dnia 1 marca 2021 r. Względem pozostałych osób regulacje wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.

Brak akceptacji regulacji przez osoby objęte wsparciem przed dniem 1 lutego 2021 r., rozumiane jako brak podpisania nowych dokumentów do dnia 28 lutego 2021 r., powoduje brak możliwości dalszego wsparcia ze strony Stowarzyszenia, w tym brak możliwości dalszego pozyskiwania środków. Jednocześnie środki zgromadzone do dnia 28 lutego 2021 r. nadal są do dyspozycji z zastosowaniem aktualnych regulacji dotyczących składanych dokumentów i danych na fakturach oraz innych dokumentach księgowych.





1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## IX. SPIS DOKUMENTÓW

Dokumenty oznaczone na końcu cyfrą 0 przeznaczone są dla wszystkich kandydatów na Podopiecznych i Podopiecznych.

Dokumenty oznaczone na końcu cyfrą 1 przeznaczone są dla kandydatów na Podopiecznych i Podopiecznych posiadających pełną zdolność do czynności prawnych.

Dokumenty oznaczone na końcu cyfrą 2 przeznaczone są dla kandydatów na Podopiecznych i Podopiecznych nie posiadających zdolności do czynności prawnych (np. dzieci), w imieniu których występują przedstawiciele ustawowi (np. rodzice).

Wskazane poniżej dokumenty stanowią integralną całość:

- 1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód”
- 1.1.0. Rekrutacja - obowiązek informacyjny
- 1.2.1. Rekrutacja - podanie o zostanie Podopiecznym
- 1.2.2. Rekrutacja - podanie o zostanie Podopiecznym - Przedstawiciel
- 1.3.1. Rekrutacja - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 1.3.2. Rekrutacja - zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Przedstawiciel
- 1.4.0. Rekrutacja - oświadczenie o dochodach i wydatkach
- 2.0.0. Wsparcie - katalog kosztów kwalifikowanych
- 2.1.1. Wsparcie - obowiązek informacyjny
- 2.1.2. Wsparcie - obowiązek informacyjny - Przedstawiciel
- 2.2.1. Wsparcie - porozumienie
- 2.2.2. Wsparcie - porozumienie - Przedstawiciel
- 2.3.1. Wsparcie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 2.3.2. Wsparcie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Przedstawiciel
- 2.4.1. Wsparcie - zgoda na wykorzystywanie wizerunku
- 2.4.2. Wsparcie - zgoda na wykorzystywanie wizerunku - Przedstawiciel
- 2.5.1. Wsparcie - aktualizacja danych osobowych
- 2.5.2. Wsparcie - aktualizacja danych osobowych - Przedstawiciel
- 2.6.0. Wsparcie - pełnomocnictwo
- 3.1.0. Rozliczenie - podanie o wykorzystanie środków
- 3.2.0. Rozliczenie - wnioski o pokrycie kosztów
- 3.3.0. Rozliczenie - wnioski o zwrot kosztów
- 3.4.0. Rozliczenie - podanie o przeprowadzenie zbiórki publicznej
- 3.5.0. Rozliczenie - sprawozdanie z udzielonego wsparcia
- 4.1.1. Zakończenie - wypowiedzenie porozumienia
- 4.1.2. Zakończenie - wypowiedzenie porozumienia – Przedstawiciel
- 4.2.0. Zakończenie - wypowiedzenie porozumienia – Stowarzyszenie



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2021 r.

## X. PODPIS(Y)

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią Programu pomocowego Stowarzyszenia „Cała Naprzód” oraz wskazanymi w treści dokumentami, rozumiem ich treść, akceptuję je i zobowiązuję się do ich stosowania, co poświadczam poniższym podpisem.

---

Imię i nazwisko Podopiecznego lub Przedstawiciela

---

Podpis Podopiecznego lub Przedstawiciela

---

Miejscowość, data

Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie "Cała Naprzód", ul. Zwycięstwa 1/1, 44-100 Gliwice, którego akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Gliwicach, X wydział KRS, NIP: 6312589810, KRS: 0000328818. Dane przetwarzane są w celu realizacji porozumienia o wsparcie zawartego ze Stowarzyszeniem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a (dane dotyczące zdrowia) RODO. Szczegóły związane z przetwarzaniem danych osobowych znajdują się w dołączonym dokumencie z obowiązkiem informacyjnym.