



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 r.

SPIS TREŚCI

I. WSTĘP I SŁOWNIK.....	2
I.1. Wstęp	2
I.2. Słownik	2
II. REKRUTACJA	3
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
II.5. Aktualizacja danych o stanie zdrowia	5
III. WSPARCIE W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO	6
III.1. Gromadzenie środków	6
III.2. Darowizny	6
III.3. Zbiórki publiczne	6
III.4. Wpłaty 1,5% podatku	7
III.5. Informacje o wysokości posiadanych środków	7
III.6. Wydatkowanie środków przez spokrewnionych Podopiecznych	7
III.7. Wsparcie informacyjne	8
III.8. Wsparcie partnerów	8
III.9. Promocja	8
III.10. Wolontariat	8
IV. WYDATKOWANIE ŚRODKÓW W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO	9
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	10
IV.5. Katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych	10
IV.6. Terminy	11
IV.7. Adres do wysyłki dokumentów	11
IV.8. Niezbywanie rzeczy	11
V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ	12
VI. ZAKOŃCZENIE WSPARCIA W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO	13
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
VI.5. Osiągnięcie pełnoletności przez Podopiecznego	14
VII. DODATKOWE INFORMACJE	14
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	15
IX. SPIS DOKUMENTÓW	16
X. OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z PROGRAMEM POMOCOWYM	17



I. WSTĘP I SŁOWNIK

I.1. Wstęp

Stowarzyszenie wspiera Podopiecznych i ich otoczenie w przezwyciężaniu 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.

Pełnomocnik - osoba fizyczna mającą zdolność do czynności prawnych, która zostaje upoważniona przez Podopiecznego do dokonywania w swoim imieniu wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych z realizacją porozumienia.

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 zbiorów publicznych. Zbiórką publiczną jest zbieranie gotówki lub darów w przestrzeni publicznej – np. do skarbon, czy puszek.

1,5% - 1,5% 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 przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Pomoc społeczna wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka.

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 01.02.2026 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 przesłać 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.

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.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 r.

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

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 dokumenty 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 podesłanie zdjęcia i krótkiego opisu sytuacji osoby na e-mail Stowarzyszenia celem umieszczenia na stronie internetowej. Przykładowe opisy 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 obydwoje 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).



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 r.

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 znaczkiem zwrotnym - do Podopiecznego / Przedstawiciela zostanie wysłane porozumienie podpisane przez Zarząd). Porozumienie można również złożyć i podpisać osobiście w Biurze Stowarzyszenia.

Podopieczny mający zdolność do czynności prawnych 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.

Pełnomocnictwo może zostać odwołane w każdej chwili.

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.

W przypadku zmiany imienia lub nazwiska Podopiecznego w trakcie trwania porozumienia, przy identyfikowaniu wpłat bierze się pod uwagę zarówno pierwotne jak i aktualne imię i nazwisko. Zmiana ta nie wymaga aneksu do porozumienia.

W przypadku zbieżności imienia i nazwiska Podopiecznych nadaje się numer identyfikacyjny.

Zmiany należy zgłaszać niezwłocznie od ich zaistnienia z wykorzystaniem dokumentu:

- 2.5.0. Wsparcie - aktualizacja danych osobowych

Dokument należy przesłać na adres e-mail Stowarzyszenia.

II.5. Aktualizacja danych o stanie zdrowia

Podopieczny, Przedstawiciel podopiecznego lub Pełnomocnik zobowiązany jest do przedstawienia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności. W przypadku nie przedłożenia aktualnego orzeczenia złożone wnioski o zwrot lub pokrycie kosztów nie będą realizowane do momentu uzupełnienia braków.

Jeżeli zawiązano porozumienie o wsparciu na podstawie oryginału zaświadczenia lekarskiego Podopieczny, Przedstawiciel podopiecznego lub Pełnomocnik jest zobowiązany do przedłożenia raz w roku aktualnego zaświadczenia lekarskiego określającego obecny stan zdrowia i schorzenia. Zaświadczenie/a lekarskie składa się wraz ze sprawozdaniem z otrzymanego wsparcia, do 30 stycznia każdego roku.

W przypadku nie przedłożenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego złożone wnioski o zwrot lub pokrycie kosztów nie będą realizowane do momentu uzupełnienia braków.

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

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



III. WSPARCIE W RAMACH PROGRAMU POMOCOWEGO

III.1. Gromadzenie środków

Środki gromadzone są na 3 podstawowe sposoby:

- darowizny,
- zbiórki publiczne,
- wpłaty 1,5% 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, Siępomaga, 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.

Wpłaty przyjmowane przy pomocy terminala płatniczego Stowarzyszenia (kartą płatniczą lub BLIKiem) również są darowiznami. Stowarzyszenie przyjmuje wpłaty przy pomocy terminala podczas wydarzeń off-line. W tym wypadku kwota brutto wpłaty pomniejszana jest o prowizję operatora terminala płatniczego (opłaty związane bezpośrednio z obsługą urządzenia pokrywane są przez Stowarzyszenie). Darowizny przyjmowane przy pomocy terminala księgowane są na koncie Stowarzyszenia do 14 dni od wysyłki raportu dziennego (od dnia wydarzenia, na którym przyjmowane są wpłaty).

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

III.3. Zbiórki publiczne

Stowarzyszenie prowadzi zbiórkę publiczną o numerze 2014/201/OR znajdującą się na liście zbiorów prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie www.zbiorki.gov.pl.

W przypadku chęci zorganizowania zbiórki publicznej należy złożyć następujący dokument:

- 3.3.0. Rozliczenie - podanie o przeprowadzenie zbiórki publicznej



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 r.

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.

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 puszkę kwestarską i skarbony 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 30 dni od dnia dostarczenia puszek kwestarskich i skarbon stacjonarnych do Biura. W wyjątkowych przypadkach czas wpłaty na konto może ulec wydłużeniu.

Stowarzyszenie wypożycza puszkę kwestarską i skarbony stacjonarne. Osoba wypożyczająca zobowiązuje się do osobistego odbioru i osobistego zwrotu sprzętu w Biurze lub w inny sposób uzgodniony ze Stowarzyszeniem.

III.4. Wpłaty 1,5% podatku

Wpłaty 1,5% 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 1,5%” - 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 1,5%. 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. Wydatkowanie środków przez spokrewnionych Podopiecznych

W przypadkach kiedy w poczet podopiecznych przyjęto przynajmniej dwie osoby spokrewnione, szczególnie: rodzeństwo, rodzica i dziecko, dopuszcza się korzystanie przez nie wzajemnie z puli środków ukierunkowanych na wsparcie jednego z nich. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Stowarzyszenie.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 r.

III.7. 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.8. 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.

III.9. 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.10. 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 01.02.2026 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.

Jeżeli w poczet podopiecznych Stowarzyszenia przyjęto osoby spokrewnione wnioski o pokrycie lub zwrot kosztów składa się rozdzielnie dla każdej z nich.

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 - wniosek o pokrycie kosztów
- faktury lub innego rodzaju dokumenty księgowe

Warunki dotyczące faktur i innych dokumentów księgowych – pokrycie kosztów:

- wystawione na dane osoby fizycznej - nabywcą jest Podopieczny lub Przedstawiciel (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.3. Zwrot kosztów – składane dokumenty i dane na fakturach oraz innych dokumentach księgowych

W przypadku zwrotu poniesionych kosztów Podopieczny lub Przedstawiciel składa:

- 3.2.0. 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 - nabywcą, a jednocześnie płatnikiem jest Podopieczny lub Przedstawiciel (w przypadku wystawienia na dane Przedstawiciela wystawca dokumentu w uwagach musi wskazać imię i nazwisko Podopiecznego)

W miesiącu kalendarzowym Podopieczny, Przedstawiciel podopiecznego lub Pełnomocnik ma możliwość złożenia jednego wniosku o zwrot kosztów. Nie ma limitu faktur i innych dokumentów księgowych, które mogą być załącznikami do jednego wniosku o zwrot kosztów.



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

Pozostałe warunki dotyczące faktur i innych dokumentów księgowych:

- muszą być przesłane lub osobiście dostarczone do Biura w oryginale wraz z odpowiednim wnioskiem,
- muszą być na odwrocie podpisane przez Podopiecznego, Przedstawiciela podopiecznego lub Pełnomocnika,
- muszą być na odwrocie opisane co do celowości zakupu przez Podopiecznego, Przedstawiciela podopiecznego lub Pełnomocnika (np. jeśli na dokumencie księgowym wskazana jest jako usługa „usługa medyczna”, należy konkretnie opisać jaka to była usługa; w przypadku leków - jakiego schorzenia dotyczy; w przypadku sprzętu medycznego - jakiego schorzenia, rodzaju rehabilitacji dotyczy itd.),
- muszą dotyczyć wyłącznie zakupów i usług dla Podopiecznego, nie dla innych osób (w przypadku dokumentu księgowego wystawionego na dane Przedstawiciela, wystawca dokumentu w uwagach musi wskazać imię i nazwisko Podopiecznego),
- 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,
- w przypadku płatności w walucie obcej, powinny zawierać również załącznik w postaci potwierdzenia przelewu wskazującego kwotę przewalutowania na złote (jeśli dokument księgowy w walucie obcej został opłacony gotówką, kwotę przewalutowuje się na złote według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury).

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 dostępną jest w dokumencie:

- 2.0.1. Wsparcie - katalog kosztów kwalifikowanych.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 r.

IV.6. Terminy

Terminy rozpatrywania dokumentów przez Zarząd:

- 3.1.0. Rozliczenie - wniosek o pokrycie kosztów - nie później, niż 14 dni od dnia wpływu na adres Biura
- 3.2.0. 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 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.

Dokumenty, które zawierają błędy formalne, a które nie zostaną uzupełnione w terminie 14 dni od wezwania do korekty nie będą rozpatrywane.

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

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 01.02.2026 r.

V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

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

- 3.4.0. Rozliczenie - sprawozdanie z udzielonego wsparcia - on-line
- 3.4.0. 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 2025 do 30 stycznia 2026 roku),
- w przypadku zakończenia wsparcia - nie później, niż na dzień zakończenia wsparcia.

Dokument ma formę elektronicznego formularza. W wyjątkowych przypadkach można wypełnić formularz w formie papierowej i przesłać go na adres 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.



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,
- osiągnięcia przez Podopiecznego zdolności do czynności prawnych, jeśli porozumienie zostało zawarte przez Przedstawiciela podopiecznego,
- 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,
- niewydatkowania środków w czasie dłuższym niż 2 lata,
- nie dostarczenia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności w terminie 6 miesięcy od upływu ważności poprzedniego orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego w terminie 2 miesięcy od 30 stycznia każdego roku.

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 jego wypowiedzenia przez Stowarzyszenie.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 r.

VI.4. Śmierć Podopiecznego

Porozumienie ulega rozwiązaniu z chwilą śmierci Podopiecznego. Niewydatkowane środki przeznaczone 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.

VI.5. Osiągnięcie pełnoletności przez Podopiecznego

Porozumienie ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia przez Podopiecznego pełnej zdolności do czynności prawnych, jeżeli porozumienie zostało zawarte przez Przedstawiciela. Podopieczny lub Przedstawiciel ma obowiązek skontaktowania się ze Stowarzyszeniem w celu ustalenia dalszej sytuacji formalnej Podopiecznego. Podopieczny ma możliwość podpisania porozumienia o wsparciu osobiście jako osoba zdolna do czynności prawnych lub pozostania Podopiecznym, jeśli ma ustanowionego Przedstawiciela ustawowego.

Niewydatkowane środki pozostają ukierunkowane na rzecz Podopiecznego przez 6 miesięcy od dnia uzyskania pełnoletności. Jeżeli do tego czasu Podopieczny lub Przedstawiciel nie skontaktują się ze Stowarzyszeniem w celu ustalenia dalszych działań, środki przeznaczone są na cele statutowe Stowarzyszenia, w tym na pomoc pozostałym Podopiecznym.

W okresie od rozwiązania porozumienia z chwilą osiągnięcia pełnoletności do złożenia dokumentów złożone wnioski o zwrot lub pokrycie kosztów nie będą realizowane.

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 interpretację indywidualną. 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 szczere 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.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 r.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Względem osób objętych wsparciem regulacje wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 roku. Względem pozostałych osób regulacje wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

W przypadku braku akceptacji regulacji przez osoby dotychczas objęte wsparciem istnieje możliwość wydatkowania środków na dotychczasowych zasadach do 31 stycznia 2026 roku oraz wypowiedzenia porozumienia.



1.0.0. Program pomocowy Stowarzyszenia „Cała Naprzód” – obowiązuje od dnia 01.02.2026 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
- 2.5.0. Wsparcie - aktualizacja danych osobowych
- 2.6.0. Wsparcie - pełnomocnictwo
- 3.1.0. Rozliczenie - wniosek o pokrycie kosztów
- 3.2.0. Rozliczenie - wniosek o zwrot kosztów
- 3.3.0. Rozliczenie - podanie o przeprowadzenie zbiórki publicznej
- 3.4.0. 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 01.02.2026 r.

X. OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z PROGRAMEM POMOCOWYM

_____, dn. _____
Miejscowość Data

Imię i nazwisko Podopiecznego

Imię i nazwisko Przedstawiciela Podopiecznego (jeżeli dotyczy)

Imię i nazwisko drugiego Przedstawiciela Podopiecznego (jeżeli dotyczy)

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.

Podpis Podopiecznego lub Przedstawiciela

Podpis drugiego Przedstawiciela (jeżeli dotyczy)

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.