

**REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY SPOŁECZNEJ PRZEZ FUNDACJĘ PN.
„FUNDACJA TIPTOP” Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

§ 1.

1. Niniejszy regulamin (dalej jako: „**Regulamin**”) określa zasady udzielania pomocy społecznej przez fundację pn. „**Fundacja TIPTOP**” z siedzibą w Warszawie (02-676), przy ul. Postępu 15C, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 741648, której dokumentację rejestrową przechowuje Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadającej NIP 5213835180 (dalej jako: „**Fundacja**”).
2. Regulamin opracowano na podstawie statutu Fundacji (§ 10 ust. 1 pkt 4) – 5); dostępnego pod adresem: https://tiptop.com.pl/wp-content/uploads/2021/02/Fundacja_tekst-jednolity-statutu-na-dzien-19.11.2020.pdf; dalej jako: „**Statut**”), ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.; dalej jako: „**Ustawa**”), art. 3 ust. 1 w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 1) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.; dalej jako: „**Ustawa OPP**”).
3. Na podstawie Regulaminu Fundacja udziela pomocy społecznej osobom (rodzinom) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, której osoby będące odbiorcami pomocy społecznej (rodziny) nie są w stanie pokonać przy wykorzystaniu własnych uprawnień, zasobów i możliwości. Pomoc społeczna udzielana przez Fundację ma na celu przede wszystkim:
 - a. wsparcie osób i rodzin, o których mowa powyżej, w dążeniu do przezwyciężenia ich trudnej sytuacji życiowej;
 - b. wsparcie osób i rodzin, o których mowa powyżej, w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienia im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,
 - c. zapobieganie sytuacjom, o których mowa w lit. a i b powyżej, przez wspieranie i podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.
4. Szczegółowe zasady oraz warunki, na jakich Fundacja udziela pomocy społecznej (w tym przede wszystkim kryteria przyznania pomocy społecznej, rodzaj, forma i rozmiar pomocy społecznej) określone zostały w dalszych postanowieniach Regulaminu.

§ 2.

1. Fundacja na podstawie Regulaminu udziela pomocy społecznej osobom (rodzinom) spełniającym (łącznie) **kryteria formalne oraz kryterium dochodowe**.
2. Warunkiem udzielenia pomocy społecznej przez Fundację na podstawie Regulaminu jest spełnienie przez osobę (rodzinę) ubiegającą się o jej udzielenie następujących **kryteriów formalnych**:
 - a. pomoc społeczna jest udzielana przez Fundację na rzecz osób oraz rodzin (przez rodzinę rozumie się osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące), które:
 - i. są osobami posiadającym obywatelstwo polskie mającym miejsce zamieszkania i przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - ii. są cudzoziemcami mającym miejsce zamieszkania i przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - na podstawie zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d lub w art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2020 r. poz. 35 ze zm.), lub w związku z uzyskaniem w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej,
 - w związku z uzyskaniem w Rzeczypospolitej Polskiej zgody na pobyt ze względów humanitarnych lub zgody na pobyt tolerowany - w formie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania oraz zasiłku celowego;
 - iii. są mającymi miejsce zamieszkania i przebywającymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, państw

członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej oraz członkom ich rodzin w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz.U. z 2019 r. poz. 293 ze zm.), posiadającym prawo pobytu lub prawo stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- b. pomoc społeczna jest udzielana przez Fundację na rzecz osób lub rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, mieszczącej się przy tym w ramach działalności prowadzonej przez Fundację (§ 10 statutu Fundacji), w szczególności z powodu: niepełnosprawności, długotrwałej lub nieuleczalnej choroby, ubóstwa, bezrobocia, zdarzenia losowego, sytuacji kryzysowej, sieroctwa, przemocy w rodzinie, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego (zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych).
3. Warunkiem udzielenia pomocy społecznej przez Fundację na podstawie Regulaminu jest spełnienie (poza kryteriami formalnymi określonymi w ust. 2 powyżej) przez osobę (rodzinę) ubiegającą się o jej udzielenie **kryterium dochodowego** – Fundacja udziela pomocy społecznej wyłącznie osobom (rodzinom), których łączny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 1.500,00 zł netto, gdzie:
- a. **przez dochód na osobę w rodzinie** – rozumie się dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie (w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o udzielenie pomocy społecznej);
 - b. **przez dochód rodziny** – rozumie się sumę miesięcznych dochodów osób w rodzinie (w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o udzielenie pomocy społecznej);
 - c. **przez dochody** – rozumie się przychody netto osiągnięte przez osoby, których dochody wchodzi w skład dochodu rodziny, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o udzielenie pomocy społecznej, z wyłączeniem: zasiłków celowych, specjalnych zasiłków celowych, świadczeń wychowawczych, świadczeń jednorazowych, świadczeń w naturze, pomocy materialnej (pieniężnej, rzeczowej, w naturze) otrzymanej od innych organizacji typu non profit (np. stowarzyszeń, fundacji, sp. z o.o. non profit), nieodpłatnych świadczeń opiekuńczych, pomocy rzeczowej, posiłków.
4. Fundacja udziela pomocy społecznej na wniosek złożony przez zainteresowaną otrzymaniem pomocy społecznej osobę lub rodzinę – szczegółowe zasady oraz tryb składania wniosku, o którym mowa w niniejszym ustępie, reguluje § 3 poniżej.

§ 3.

1. Osoby (rodziny) zainteresowane otrzymaniem pomocy społecznej od Fundacji są zobowiązane do złożenia formularza zgłoszeniowego (dalej jako: „**Formularz Zgłoszeniowy**”). Wzór Formularza Zgłoszeniowego (w tym zakres informacji wymaganych do przedstawienia w ramach Formularza Zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Formularz Zgłoszeniowy może zostać złożony do Fundacji w następującej formie:
 - a. w formie elektronicznej, poprzez wypełnienie elektronicznego Formularza Zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Fundacji pod adresem: <https://tiptop.com.pl/> (poprzez skorzystanie z funkcjonalności „Zgłoś się przez formularz” w ramach zakładki pn. „Jeśli szukasz pomocy”);
 - b. w formie dokumentowej, poprzez przesłanie skanu wypełnionego i podpisanego Formularza Zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) na następujący adres e-mail: kontakt@tiptop.com.pl;
 - c. w formie pisemnej, poprzez złożenie oryginału (osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem) wypełnionego i podpisanego Formularza Zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) w siedzibie Fundacji (adres siedziby wskazano w § 1 ust. 1 powyżej).
3. Formularz Zgłoszeniowy, po jego skutecznym złożeniu, poddawany jest analizie formalno-merytorycznej (dalej jako: „**Analiza**”) dokonywanej przez Fundację. W trakcie Analizy Fundacja bada w szczególności, czy Formularz Zgłoszeniowy został wypełniony w sposób prawidłowy oraz kompletny oraz czy osoba (rodzina), która złożyła Formularz Zgłoszeniowy spełnia kryteria formalne i kryterium dochodowe, o których mowa w § 2 powyżej.

4. W trakcie Analizy Fundacja zastrzega sobie prawo do żądania od osoby (rodziny) składającej Formularz Zgłoszeniowy udzielenia dodatkowych informacji lub przedstawienia dokumentów (we wskazanej przez Fundację formie) dotyczących w szczególności okoliczności o istotnym znaczeniu z punktu widzenia kryteriów formalnych i kryterium dochodowego (np. orzeczenie o niepełnosprawności, dokumenty dotyczące sytuacji majątkowej lub zawodowej np. zaświadczenie o zarobkach, zaświadczenie z urzędu pracy, zaświadczenie dotyczące wysokości emerytury/renty wydane przez ZUS, zaświadczenie wydane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Pomocy Społecznej lub Centrum Usług Społecznych dotyczące otrzymywanej pomocy, zaświadczenie wydane przez inną organizację typu *non profit* dotyczące zakresu otrzymywanej pomocy, opinie lekarza prowadzącego, historię choroby).
5. W sytuacji stwierdzenia przez Fundację, iż Formularz Zgłoszeniowy został wypełniony w sposób niekompletny lub nieprawidłowy (braki formalne) lub w przypadku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Fundacja wezwie osobę składającą Formularz Zgłoszeniowy do uzupełnienia braków formalnych Formularza Zgłoszeniowego lub przedstawienia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 powyżej, w terminie nie krótszym niż 7 i nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych (liczonych od dnia następnego po przekazaniu przez Fundację stosownego wezwania w tym zakresie). Wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zostanie skierowane na adres e-mail wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym, a w przypadku jego braku – na adres do doręczeń wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym. W przypadku, gdy w Formularzu Zgłoszeniowym nie zostanie wskazany ani adres e-mail, ani inny adres do doręczeń, Fundacja zastrzega sobie prawo do pozostawienia Formularza Zgłoszeniowego bez rozpoznania. Usunięcie braków formalnych lub przekazanie informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 4 powyżej, powinno nastąpić w formie wskazanej przez Fundację w wezwaniu.
6. Fundacja zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozpatrzenia lub odrzucenia:
 - a. niekompletnych lub nieprawidłowo wypełnionych (braki formalne) Formularzy Zgłoszeniowych, po upływie wyznaczonego przez Fundację terminu (w trybie, o którym mowa w ust. 5 powyżej), lub
 - b. Formularzy Zgłoszeniowych, co do których osoba składająca nie wywiązała się z obowiązku przedstawienia dodatkowych informacji i dokumentów, po upływie wyznaczonego przez Fundację terminu (w trybie, o którym mowa w ust. 5 powyżej).
7. Decyzję co do sposobu rozpoznania (pozytywnie, negatywnie) Formularza Zgłoszeniowego podejmuje Zarząd Fundacji, w terminie 90 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu, w którym do Fundacji wpłynie kompletnie i prawidłowo wypełniony Formularz Zgłoszeniowy (w sytuacji, o której mowa w ust. 5 powyżej, termin rozpoznania Formularza Zgłoszeniowego będzie liczony od dnia następnego po dniu, w którym uzupełnione zostaną braki formalne Formularza Zgłoszeniowego lub zostaną przedstawione informacje lub dokumenty, do których złożenia zobowiązała Fundacja) w drodze:
 - a. decyzji wydanej przez co najmniej jednego członka Zarządu – w przypadku, gdy wartość udzielanej pomocy społecznej nie przekracza 100.000,00 zł;
 - b. uchwały podjętej przez Zarząd Fundacji – w przypadku, gdy wartość udzielanej pomocy społecznej przekracza 100.000,00 zł.
8. O podjętej decyzji (uchwale), Fundacja informuje osobę składającą Formularz Zgłoszeniowy poprzez skierowanie informacji w tym przedmiocie na adres e-mail wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym, a w przypadku jego braku – na adres do doręczeń wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym. Decyzja (uchwała) o negatywnym rozpoznaniu Formularza Zgłoszeniowego nie wymaga uzasadnienia. Od decyzji (uchwały), o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie przysługuje odwołanie.
9. Fundacja zastrzega sobie prawo do negatywnego rozpoznania Formularza Zgłoszeniowego (odmowy udzielenia pomocy społecznej), pomimo iż osoba (rodzina) ubiegająca się o udzielenie pomocy społecznej spełnia wszelkie warunki przewidziane w Regulaminie (np. w sytuacji, w której sytuacja majątkowa Fundacji nie pozwala na udzielenie pomocy społecznej).
10. Fundacja, w przypadku pozytywnego rozpoznania Formularza Zgłoszeniowego, zastrzega sobie możliwość udzielenia pomocy społecznej innego rodzaju lub w innej wysokości, aniżeli wskazana w Formularzu Zgłoszeniowym przez osobę (rodzinę) ubiegającą się o jej udzielenie.
11. Przekazując informację o pozytywnym rozpoznaniu Formularza Zgłoszeniowego (udzieleniu pomocy społecznej), Fundacja przekazuje informację o rodzaju oraz zakresie udzielonej pomocy społecznej, przy czym każdorazowo udzielenie pomocy społecznej nastąpi pod warunkiem podpisania pomiędzy Fundacją, a osobą ubiegającą się o udzielenie pomocy społecznej, porozumienia dot. przyznania pomocy społecznej (wzór porozumienia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu; dalej jako:

„Porozumienie”). Porozumienie określa w sposób szczegółowy rodzaj, zakres oraz zasady realizacji pomocy społecznej. Porozumienie może przy tym określać także postanowienia dotyczące innych świadczeń realizowanych przez Fundację w związku z udzieleniem pomocy społecznej.

12. Zawarcie Porozumienia następuje każdorazowo w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Szczegółowy tryb zawarcia Porozumienia będzie każdorazowo doprecyzowany indywidualnie z osobą ubiegającą się o udzielenie pomocy społecznej (w tym w szczególności w zakresie miejsca i czasu jego zawarcia). Porozumienie będzie sporządzane każdorazowo w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
13. Najpóźniej w dniu podpisywania Porozumienia, osoba ubiegająca się o udzielenie pomocy społecznej, będzie zobowiązana do dostarczenia Fundacji wskazanych przez Fundację dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów formalnych i kryterium dochodowego, o których mowa w § 2 powyżej. Brak złożenia przedmiotowych dokumentów uniemożliwia zawarcie Porozumienia. Przykładowy wykaz dokumentów, których przedstawienia może żądać Fundacja, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
14. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, Fundacja dopuszcza możliwość udzielenia pomocy społecznej osobie (rodzinie), które nie spełnia kryteriów formalnych oraz kryterium dochodowego. Przyznanie pomocy społecznej, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga zgody Zarządu Fundacji (ust. 7 powyżej stosuje się odpowiednio).

§ 4.

1. Pomoc społeczna przyznawana przez Fundację ma formę pieniężną i może być realizowana w następujących formach:
 - a. sfinansowanie kosztów zakupu (leki, materiały medyczne, artykuły higieniczne i pielęgnacyjne, sprzęt medyczny i rehabilitacyjny) lub realizacji usług (usługi medyczne, rehabilitacyjne, zabiegi, operacje, konsultacje lekarskie, badania lekarskie, terapie) na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na Fundację;
 - b. sfinansowanie kosztów zakupu (leki, materiały medyczne, artykuły higieniczne i pielęgnacyjne, sprzęt medyczny i rehabilitacyjny) lub realizacji usług (usługi medyczne, rehabilitacyjne, zabiegi, operacje, konsultacje lekarskie, badania lekarskie, terapie) na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na osobę korzystającą z pomocy społecznej i przesłanych Fundacji;
 - c. dofinansowanie kosztów zakupu (leki, materiały medyczne, artykuły higieniczne i pielęgnacyjne, sprzęt medyczny i rehabilitacyjny) lub realizacji usług (usługi medyczne, rehabilitacyjne, zabiegi, operacje, konsultacje lekarskie, badania lekarskie, terapie) na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na osobę korzystającą z pomocy społecznej i przesłanych Fundacji;
 - d. refundacja kosztów zakupu (leki, materiały medyczne, artykuły higieniczne i pielęgnacyjne, sprzęt medyczny i rehabilitacyjny) lub realizacji usług (usługi medyczne, rehabilitacyjne, zabiegi, operacje, konsultacje lekarskie, badania lekarskie, terapie) na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na osobę korzystającą z pomocy społecznej i przesłanych Fundacji (pod warunkiem udokumentowania przez osobę korzystającą z pomocy społecznej okoliczności zapłaty za przedmiotowe faktury lub rachunki).
2. Faktury oraz rachunki, o których mowa w ust. 1 powyżej (niezależnie od tego, czy są one wystawione na Fundację czy na osobę korzystającą z pomocy społecznej) powinny być każdorazowo:
 - a. opisane poprzez wskazanie danych osobowych (imię, nazwisko, pesel, adres) osoby korzystającej z pomocy społecznej.
 - b. wystawione w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.),
 - c. w przypadku faktur lub rachunków wystawianych na Fundację – dostarczone w oryginale do Fundacji nie później niż na 14 dni przed terminem ich zapłaty.
3. Brak odpowiedniego opisanie faktury lub rachunku lub naruszenie innych zasad określonych w ust. 2 powyżej, będzie stanowił podstawę do odmowy dokonania zapłaty przez Fundację.
4. Fundacja będzie dokonywała płatności za faktury lub rachunki, o których mowa w ust. 1 powyżej na następujących zasadach:
 - a. przed poniesieniem danego kosztu, osoba korzystająca z pomocy społecznej, jest zobowiązana do uzyskania akceptacji Fundacji (co najmniej w formie dokumentowej) na

- poniesienie przedmiotowego kosztu oraz akceptacji Fundacji co do wyboru podmiotu, który ma dokonać określonej dostawy lub wyświadczyć daną usługę;
- b. Fundacja będzie dokonywała płatności wyłącznie w zakresie określonym w treści Porozumienia tj. w zakresie przyznanej pomocy społecznej oraz wyłącznie w odniesieniu do kosztów (podmiotów) zaakceptowanych przez Fundację w trybie, o którym mowa w lit. a powyżej.
 - c. na żądanie Fundacji, osoba korzystająca z pomocy społecznej przyznanej przez Fundację, będzie zobowiązana do zapewnienia przedstawicielowi Fundacji aktywnego udziału w rozmowach oraz negocjacjach związanych z poniesieniem danego kosztu,
 - d. płatności będą każdorazowo dokonywane bezpośrednio na rzecz podmiotu, który wystawił dany dokument księgowy (z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 1 lit. d powyżej – refundacja);
 - e. Fundacja zastrzega sobie prawo do kontaktu z podmiotem, który wystawił dany dokument księgowy, w celu weryfikacji jego rzetelności oraz prawdziwości,
 - f. w sytuacji, w której pomoc społeczna przybierze formę dofinansowania, Fundacja dopuszcza możliwość dokonania płatności na podstawie tzw. faktury proforma, przy czym każdorazowo wymaga to zgody Fundacji (wyrażonej co najmniej w formie dokumentowej);
 - g. Fundacja zastrzega sobie prawo do wstrzymania płatności z tytułu przedstawionych faktur lub rachunków, w tym także prawo do odmowy dokonania płatności, w przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności lub prawdziwości wystawionych dokumentów księgowych, a także w sytuacji naruszenia przez osobę korzystającą z pomocy społecznej procedur związanych ponoszeniem kosztów (określonych szczegółowo w treści Porozumienia);
 - h. w sytuacjach nagłych lub uzasadnionych innymi szczególnymi okolicznościami, na wniosek osoby korzystającej z pomocy społecznej, Fundacja dopuszcza możliwość udzielenia pomocy społecznej w innej formie lub zakresie niż przewidziane pierwotnie w Porozumieniu, przy czym wymaga to każdorazowo odrębnego porozumienia, sporządzonego co najmniej w formie dokumentowej.
5. Pomoc społeczna przyznawana przez Fundację może mieć charakter jednorazowy lub okresowy.
 6. Forma, rodzaj, zakres, charakter oraz zasady realizacji pomocy społecznej przyznanej przez Fundację każdorazowo szczegółowo określa Porozumienie.
 7. Forma, rodzaj, zakres, charakter oraz zasady realizacji pomocy społecznej przyznanej przez Fundację mogą ulegać zmianie w trakcie realizacji Porozumienia – na zasadach szczegółowo określonych w Porozumieniu.
 8. Fundacja zastrzega sobie możliwość weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych oraz kryterium dochodowego na każdym etapie realizacji Porozumienia, w tym m.in. poprzez żądanie przedstawienia informacji oraz dokumentów niezbędnych do weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych oraz kryterium dochodowego oraz określenia formy, rodzaju, zakresu, charakteru oraz zasad realizacji pomocy społecznej. Fundacja zastrzega sobie prawo, na każdym etapie realizacji Porozumienia, do wstrzymania realizacji świadczeń pomocy społecznej bez podania przyczyny.
 9. Pomoc społeczna przyznawana przez Fundację nie może być:
 - a. przyznana osobom (rodzinom) występującym z prośbą o udzielenie pożyczek pieniężnych;
 - b. przeznaczona na spłatę zadłużenia osoby (rodziny) występującej z prośbą o jej przyznanie wynikającego z zobowiązań wobec instytucji finansowych (np. banki), spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych, osób prywatnych, placówek medycznych (np. szpitali, hospicjów, aptek);
 - c. przeznaczona na sfinansowanie kosztów związanych z zakupami lub usługami w zakresie medycyny niekonwencjonalnej;
 - d. przeznaczona na poprawę sytuacji bytowej osoby (rodziny) występującej z prośbą o udzielenie pomocy społecznej;
 - e. przeznaczona na sfinansowanie kosztów, które są pokrywane z innych źródeł (tzw. zakaz podwójnego finansowania tych samych kosztów) np. z środków finansowych otrzymanych z innych źródeł (np. dofinansowanie z PFRON, pomoc z instytucji systemu pomocy społecznej, pomoc innych organizacji typu *non profit*).
 10. Osoby (rodziny) ubiegające się o udzielenie pomocy społecznej oraz osoby korzystające z pomocy społecznej przyznanej przez Fundację są zobowiązane do:

- a. aktywnej współpracy z przedstawicielami oraz Zarządem Fundacji w zakresie skompletowania dokumentacji niezbędnej do dokonania oceny Formularza Zgłoszeniowego, zawarcia oraz realizacji Porozumienia,
- b. niezwłocznego informowania Fundacji (nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu, w którym wystąpiło zdarzenie uzasadniające poinformowanie Fundacji) o wszelkich okolicznościach istotnych z punktu widzenia rozpoznania Formularza Zgłoszeniowego, zawarcia oraz realizacji Porozumienia, jak również o zmianie danych teleadresowych oraz osobowych,
- c. przedstawiania na żądanie Fundacji wszelkich informacji oraz dokumentów istotnych z punktu widzenia rozpoznania Formularza Zgłoszeniowego, a także zawarcia i realizacji Umowy,
- d. przestrzegania Regulaminu oraz Porozumienia,
- e. wydatkowania (przeznaczania) przyznanej przez Fundację pomocy społecznej zgodnie z Regulaminem oraz Porozumieniem,
- f. bieżącego informowania Fundacji o efektach przyznanej pomocy społecznej.

§ 5.

1. Niezależnie od pomocy społecznej przyznanej przez Fundację na podstawie Porozumienia, osoba korzystająca z pomocy społecznej oraz Fundacja mogą w drodze Porozumienia ustalić dodatkowe świadczenia związane z wsparciem Fundacji, w szczególności w zakresie prowadzenia przez Fundację działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych z przeznaczeniem na wsparcie osoby korzystającej z pomocy społecznej, takich jak:
 - a. informowanie potencjalnych darczyńców o możliwości, a także warunkach przekazania darowizny celowej (z przeznaczeniem na wsparcie osoby korzystającej z pomocy społecznej),
 - b. informowanie osób uprawnionych do przekazania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych o możliwości oraz warunkach przekazania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych (z przeznaczeniem na wsparcie osoby korzystającej z pomocy społecznej),
 - c. podejmowanie innych działań, które mogą przyczynić się do pozyskania środków finansowych z przeznaczeniem na wsparcie osoby korzystającej z pomocy społecznej (np. organizacja zbiórek publicznych).
2. Szczegółowe zasady, warunki oraz forma dodatkowych świadczeń, o których mowa w ust. 1 powyżej, zostaną każdorazowo indywidualnie uzgodnione w treści Porozumienia.

§ 6.

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja.
2. W sprawach dotyczących ochrony prywatności i danych osobowych można kontaktować się z administratorem danych osobowych pod adresem: biuro@tiptop.com.pl.
3. Fundacja będzie przetwarzała dane osobowe osób ubiegających się o udzielenie pomocy społecznej, a także osób, które korzystają z pomocy społecznej.
4. Fundacja będzie przetwarzała dane osobowe w celu rozpoznania wniosku o przyznanie pomocy społecznej (Formularz Zgłoszeniowy), w celu realizacji świadczeń z pomocy społecznej, w celu dzielenia pomocy innego rodzaju (np. organizację akcji charytatywnej), a także w celu marketingu bezpośredniego.
5. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym żądania kopii danych osobowych;
 - b. sprostowania nieprawidłowych danych osobowych oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
 - c. usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”), jeśli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - i. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - ii. osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;

- iii. osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 (w związku z przetwarzaniem danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Fundację) i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 wobec przetwarzania (w związku z przetwarzaniem danych na potrzeby marketingu bezpośredniego);
 - iv. dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - v. dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Fundacja;
 - vi. dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem bezpośrednio dzieciom usług społeczeństwa informacyjnego;
- d. ograniczenia przetwarzania, w następujących przypadkach:
- i. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Fundacji sprawdzić prawidłowość tych danych;
 - ii. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - iii. Fundacja nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - iv. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 (w związku z przetwarzaniem danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Fundację) wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Fundacji są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
- e. przenoszenia danych osobowych, jeżeli:
- i. przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody lub na podstawie umowy, oraz
 - ii. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f. gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
6. Dane osobowe będą udostępniane innym podmiotom wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu, w jakim zostały przekazane – na podstawie stosownych umów o powierzenie przetwarzania danych, w tym podmiotom świadczącym następujące usługi: informatyczne, zarządzania tożsamością, hostingu, analizy danych, tworzenia kopii zapasowych, bezpieczeństwa, księgowych, prawnych, pocztowych, świadczenia usług telekomunikacyjnych, obsługi klientów oraz przechowywania danych.
7. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego Danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa.
8. Dane nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych ani państw trzecich.
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, w każdym momencie mają prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych do celów marketingu bezpośredniego.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, zaś niepodanie danych osobowych może uniemożliwić przesłanie i następcze rozpoznanie przez Fundację wniosku o przyznanie pomocy społecznej (Formularza Zgłoszeniowego), realizację świadczeń z pomocy społecznej, a także realizację innych świadczeń, o których mowa w Regulaminie.
11. Dane osobowe zbierane są na następujących podstawach prawnych i w następujących celach:
- a. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO tj. na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie w celach, o których mowa powyżej;
 - b. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. w celu wykonania umowy (Porozumienia) oraz podjęcia niezbędnych przed zawarciem umowy działań (rozpoznania Formularza Zgłoszeniowego);
 - c. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym odpowiadania na reklamacje;

- d. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d) oraz art. 9 ust. 2 lit. b), c) i h) RODO tj. w celu ochrony żywotnych interesów osób, których dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej (przyznanie świadczenia mającego charakter pomocy społecznej);
 - e. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. w uzasadnionym interesie Fundacji, tj. celu odpowiadania przez Fundację na zapytania, wezwania bądź wnioski, bądź zgłoszenia naruszeń praw lub dóbr, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, a także w celach statystycznych oraz wykonywania marketingu bezpośredniego.
12. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały zebrane, chyba, że przepisy obowiązującego prawa zobowiązują Fundację do dłuższego przechowywania danych.
 13. Dane osobowe nie będą podstawą zautomatyzowanego podejmowania decyzji, mogą jednak podlegać profilowaniu w celach statystycznych i marketingowych.

§ 7.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2021.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie oraz załącznikach do niego. O wszelkich zmianach Regulaminu, Fundacja poinformuje na stronie internetowej Fundacji: tiptop.com.pl a także poprzez przesłanie zmienionego Regulaminu osobą, z którymi zostało zawarte Porozumienie.
3. W przypadku powstania sporu na tle postanowień Regulaminu, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy według obowiązujących przepisów prawa.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują właściwe przepisy obowiązującego prawa.

Załączniki:

1. Formularz Zgłoszeniowy (wzór);
2. Przykładowy wykaz dokumentów.

Załącznik nr 2 do Regulaminu – wykaz przykładowych dokumentów

W trakcie Analizy Formularza Zgłoszeniowego, jak również przy zawieraniu oraz realizacji Porozumienia, Fundacja ma prawo do żądania od osoby składającej Formularz Zgłoszeniowy (zawierającej Porozumienie), udzielenia dodatkowych informacji lub przedstawienia dokumentów (we wskazanej przez Fundację formie) dotyczących w szczególności okoliczności o istotnym znaczeniu z punktu widzenia kryteriów formalnych i kryterium dochodowego. Przykładowe dokumenty, których przedstawienia może żądać Fundacja przedstawiono poniżej (rodzaj oraz zakres dokumentów, o których przedstawienie będzie zwracała się Fundacja, będzie każdorazowo dostosowany do indywidualnej sytuacji podopiecznego oraz zakresu i formy wsparcia):

1. zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę i koszty leczenia (faktura z apteki może być potwierdzeniem kosztów leczenia tylko i wyłącznie po potwierdzeniu przez lekarza podpisem i pieczętą);
2. kserokopie kart informacyjnych ze szpitali (z ostatniego okresu, jeśli podopieczny był pacjentem oddziału szpitalnego);
3. oświadczenie apteki;
4. kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności;
5. dokumenty finansowe: zaświadczenie o zarobkach, pobieranej rencie, emeryturze, alimentach, decyzje o zasiłkach chorobowych i zasiłkach społecznych lub zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej, zaświadczenie o niepobieraniu zasiłków, deklaracja PIT lub aktualna KPiR (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej);
6. opinia z Ośrodka Pomocy Społecznej;
7. kosztorys rehabilitacji, usługi medycznej, badań lekarskich, terapii psychologicznych;
8. zaświadczenie wydane przez inną organizację typu *non profit* dotyczące zakresu otrzymywanej pomocy.