

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY PRZEZ FUNDACJĘ ONKOLOGICZNĄ RAKIETY

przyjęty Uchwałą Zarządu z dnia 29.12.2023 r.

§1

1. FUNDACJA ONKOLOGICZNA RAKIETY (dalej zwana: „Fundacją”) wspiera osoby chorujące onkologicznie oraz ich bliskich (dalej zwane: „Podopiecznymi”). Każda sprawa traktowana jest indywidualnie, a Podopiecznemu zapewnione zostaje kompleksowe wsparcie.

2. Formy pomocy dostosowywane są do konkretnej sytuacji Podopiecznego i najczęściej są nimi:

- a) kompleksowe wsparcie Podopiecznego i jego bliskich na każdym etapie choroby,
- b) interwencja kryzysowa,
- c) zapewnienie konsultacji ze specjalistami Fundacji,
- d) udostępnienie subkonta,
- e) umożliwienie zamieszczenia apelu online,
- f) przekazanie darów rzeczowych i usług,
- g) realizacja aukcji i zbiórek na rzecz Podopiecznego,
- h) udział w eventach i akcjach specjalnych, szkoleniach, webinarach, warsztatach i innych wydarzeniach organizowanych przez Fundację,
- i) wsparcie wolontariusza,
- j) pomoc finansowa,
- k) inne, zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem.

§2

1. Celem otrzymania pomocy, o której mowa w § 1 powyżej, należy:

- a) wypełnić elektroniczny formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej Fundacji (dalej zwany: „Wnioskiem”),
- b) podpisać wszystkie wymagane prawem oświadczenia i zgody zawarte we Wniosku,
- c) załączyć do Wniosku wymagane dokumenty bądź przestać je na prośbę Zespołu Fundacji na etapie weryfikacji zgłoszenia.

2. W ciągu 24h (w weekend 72h), od momentu otrzymania wniosku przez Fundację, zostanie podjęta przez Zespół Fundacji decyzja w przedmiocie przyjęcia Kandydata do

grona Podopiecznych Fundacji oraz zapewnienia wsparcia Kandydatowi. Przedmiotowa decyzja zostanie przekazana Kandydatowi/Opiekunowi prawnemu przez pracownika Fundacji telefonicznie lub mailowo.

3. W sytuacji pozytywnej decyzji w przedmiocie przyjęcia Kandydata do grona Podopiecznych Fundacji oraz zapewnienia wsparcia Kandydatowi, o którym mowa w ust. 2 powyżej, wraz z przedmiotową decyzją, zostanie przesłane do Kandydata/Opiekuna prawnego Porozumienie o udostępnieniu rachunku bankowego (dalej zwane: „Porozumieniem”) w dwóch egzemplarzach.

4. Kandydat/Opiekun prawny, po zapoznaniu się z treścią Porozumienia oraz po akceptacji jego treści, odsyła na adres Fundacji listownie podpisane Porozumienie w dwóch egzemplarzach. Istnieje również możliwość podpisania dokumentów zdalnie za pomocą podpisów kwalifikowanych.

5. Fundacja, po otrzymaniu kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 4 powyżej, powiadomi Kandydata/Opiekuna prawnego mailowo lub telefonicznie o dołączeniu Kandydata do grona Podopiecznych Fundacji.

6. Po spełnieniu warunków opisanych w ust. 1-5 powyżej, pracownik Fundacji skontaktuje się z Podopiecznym/Opiekunem prawnym celem ustalenia indywidualnego planu działania i form pomocy.

7. Podopieczny ponosi odpowiedzialność prawną za prawdziwość dostarczonych informacji.

§3

1. Wsparcie ze strony Fundacji wiąże się z koniecznością udokumentowania potrzeby, o którą wnioskuje Podopieczny/Opiekun prawny - poprzez przedłożenie m.in. faktury proforma, potwierdzenia od lekarza prowadzącego, wyceny zakupu, etc.

2. Udostępnienie subkonta przez Fundację oznacza akceptację przez Podopiecznego/Opiekuna prawnego regulaminu jego prowadzenia i zasad refundacji środków, o czym mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Wykaz wydatków, które mogą być finansowane/refundowane przez Fundację stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Rozliczenie środków przekazanych bezpośrednio przez Fundację oraz tych zebranych na subkoncie odbywa się przy użyciu specjalnych druków, tj. zestawienia kosztów, których wzór stanowią załączniki nr 3 i 4 do Regulaminu.

§4

Wszelkie formy wsparcia oferowane przez FUNDACJĘ ONKOLOGICZNĄ RAKIETY są bezpłatne.

§5

W przypadku nieprzestrzegania przez Podopiecznego/Opiekuna Prawnego postanowień Regulaminu, Fundacja może odstąpić od współpracy z Podopiecznym. Decyzja o wyłączeniu Podopiecznego z grona Podopiecznych Fundacji może nastąpić także w sytuacji, gdy Podopieczny bądź Opiekun Prawny odnoszą się z bez szacunku i obraźliwie do pracowników Fundacji bądź osób z Fundacją bezpośrednio związanych. Stosowną decyzję podejmuje Zarząd Fundacji i ma ona charakter natychmiastowy.

§ 6

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Zarząd Fundacji.
2. Wszelkie odstępstwa od Regulaminu wymagają zgody Zarządu Fundacji wyrażonej w formie uchwały.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, ostateczne decyzje podejmuje Zarząd Fundacji.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany Regulaminu wymagają uchwalenia przez Zarząd Fundacji.
5. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią minimalny wzór dokumentu i w razie potrzeby mogą być modyfikowane. Zmiany załączników nie wymagają zmiany Regulaminu.

Zarząd FUNDACJI ONKOLOGICZNEJ RAKIETY

Wykaz załączników do Regulaminu:

- Załącznik Nr 1: Zasady gromadzenia środków pieniężnych na subkoncie, sposoby sprawdzania jego stanu oraz procedura refundacji/finansowania kosztów ze środków zebranych na subkoncie Podopiecznego,
- Załącznik Nr 2: Wykaz wydatków podlegających refundacji/finansowaniu,
- Załącznik Nr 3: Zestawienie kosztów – refundacja,
- Załącznik Nr 4: Zestawienie kosztów – faktury i rachunki do opłacenia bezpośrednio u kontrahenta/wystawcy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Udzielania Pomocy

Zasady gromadzenia środków pieniężnych na subkoncie, sposoby sprawdzania jego stanu oraz procedura refundacji/finansowania kosztów ze środków zebranych na subconcie Podopiecznego

§1

1. Środki pieniężne na rzecz Podopiecznego są gromadzone na oddzielnych kontach bankowych Fundacji.
2. Termin „subkonto” używany jest na określenie księgowego wyodrębnienia, dokonywanego przez Fundację, środków pieniężnych przeznaczonych dla danego Podopiecznego.

§2

1. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego mogą we własnym zakresie organizować gromadzenie środków pieniężnych, z wyłączeniem organizowania zbiórek publicznych.
2. Podopieczny bądź osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązują się nie prowadzić samodzielnie zbiórek publicznych firmowanych swoim nazwiskiem, lecz stosować się do Regulaminu i zasad gromadzenia środków pieniężnych na subconcie Podopiecznego.
3. Zbiórką publiczną jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze w miejscu publicznym na określony, zgodny z prawem, cel pozostający w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) oraz na cele religijne.
4. Zbiórki publiczne na rzecz Podopiecznego prowadzi Fundacja. Wpływy pieniężne z tego tytułu są gromadzone na wyodrębnionym koncie bankowym i podlegają kontroli Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, stosownie do uprzedniego zgłoszenia przekazanego Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz zamieszczonej informacji o zgłoszeniu na ogólnopolskim elektronicznym portalu zbiórek publicznych (dalej zwane: „zgłoszeniem MSWiA”).

§3

1. Gromadzenie środków pieniężnych na subconcie Podopiecznego może być prowadzone poprzez:
 - a) indywidualne apele przygotowywane przez Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego, kierowane do z góry określonego adresata, o czym mowa poniżej w § 4,
 - b) zbiórki publiczne, o czym mowa poniżej w § 5,

c) wpłaty z tytułu 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

§4

1. Środki pieniężne pozyskiwane na rzecz Podopiecznego w wyniku indywidualnych apeli kierowanych do z góry określonego adresata są gromadzone na koncie Fundacji prowadzonym w banku ING Bank Śląski S.A. o numerze:

52 1050 1025 1000 0090 3010 4252

FUNDACJA ONKOLOGICZNA RAKIETY

ul. Rzeczypospolitej 2/u-2, 02-972 Warszawa

tytuł przelewu: darowizna na pomoc i ochronę zdrowia „**imię i nazwisko Podopiecznego**”

2. Treść apelu Podopiecznego musi być uprzednio uzgodniona na piśmie z Fundacją i być zgodna z celami statutowymi Fundacji oraz przekazaną dokumentacją.
3. Nie zezwala się na dopisywanie dodatkowych tekstów po akceptacji apelu przez Fundację, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
4. Podopieczny i osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązują się informować Fundację o wszystkich planowanych akcjach, apelach i zbiórkach pieniężnych, jak również do zapewnienia prawidłowości i zgodności z przepisami prawa prowadzenia tych akcji.
5. Podopieczny, bądź osoby reprezentujące Podopiecznego, nie mogą gromadzić środków pieniężnych, pozyskiwanych w wyniku indywidualnych apeli kierowanych do określonego adresata, na prywatnych kontach bankowych, lecz jedynie na oddzielnym, wyodrębnionym w tym celu koncie bankowym Fundacji wskazanym w ust. 1 powyżej.
6. Postępowanie się w apelach kontem bankowym innym niż udostępnionym przez Fundację jest wykroczeniem i podlega karze grzywny zgodnie z art. 56 § 1 ustawy z dnia 20 maja 1971 roku Kodeks wykroczeń (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2119 ze zm.).

§5

1. Zbiórki publiczne prowadzi wyłącznie Fundacja na wniosek Podopiecznego, osób reprezentujących Podopiecznego lub z własnej inicjatywy.
2. Zbiórki publiczne na rzecz Podopiecznego mogą być prowadzone wyłącznie w okresie, na jaki Fundacja dokonała zgłoszenia do MSWiA.
3. Fundacja może prowadzić ogólnopolskie zbiórki publiczne wyłącznie na cele wyszczególnione w treści zgłoszenia MSWiA, o ile cele te są zgodne z aktualnymi potrzebami Podopiecznego.

4. Zbiórki publiczne mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej, a środki pieniężne wpłacane w walucie obcej są zamieniane w banku na walutę polską.

5. Środki pieniężne zgromadzone w wyniku zbiórek publicznych mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie ze zgłoszeniem do MSWiA.

§6

1. Fundacja posiada status organizacji pożytku publicznego (**numer KRS Fundacji: 0000414091**).

2. Wpłaty z tytułu 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych Fundacja przyjmuje wg zasad wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.).

3. Środki pochodzące z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych, z przeznaczeniem na konkretnego Podopiecznego, muszą być przekazywane z urzędów skarbowych ze stosowną adnotacją, tj. w deklaracji podatkowej należy w informacjach uzupełniających podać imię i nazwisko konkretnego Podopiecznego Fundacji bądź inne wskazane przez Fundację oznaczenia.

§7

1. Podopieczny, bądź osoby reprezentujące Podopiecznego, mogą sprawdzić bieżące saldo subkonta Podopiecznego, dzwoniąc do biura Fundacji w godzinach pracy Fundacji, bądź też pisząc na adres mailowy: biuro@fundacjarakiety.pl.

§8

1. Fundacja pokrywa poniesione koszty **wyłącznie w formie przelewów**, na podstawie otrzymanych oryginałów rachunków, faktur lub innych dowodów księgowych do wysokości posiadanych na subkoncie Podopiecznego środków pieniężnych.

2. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowe należy przesyłać, wraz z „Zestawieniem kosztów” stanowiącym Załączniki Nr 3 i 4 do Regulaminu na adres Fundacji.

3. Faktury/rachunki przekazane do refundacji powinny być wystawione na Podopiecznego bądź Osoby reprezentujące Podopiecznego.

4. W dokumentach księgowych stanowiących podstawę do opłacenia kosztu bezpośrednio u wystawcy należy podać dane Fundacji. Dane do wystawienia faktury:

FUNDACJA ONKOLOGICZNA RAKIETY

ul. Rzeczypospolitej 2/u-2, 02-972 Warszawa

NIP: 521-362-85-70

5. Rachunki, faktury i inne dowody księgowo potwierdzające poniesione koszty mogą być refundowane przez Fundację tylko wówczas, gdy na odwrocie są opisane co do zasadności poniesionych kosztów oraz podpisane przez Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego. Dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem ich rzetelności, oryginalności oraz poprawności merytorycznej.

6. Fundacja może ponosić wszelkie koszty bezpośrednio na pisemny wniosek Podopiecznego bądź osób reprezentujących Podopiecznego albo refundować koszty ponoszone przez Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego, jeśli są one zgodne z treścią Porozumienia i redagowanych apeli oraz odpowiadają obowiązującym wymogom formalnym i merytorycznym wynikającym z ustawy o rachunkowości.

7. W przypadku okazywania faktur proforma w celu opłacenia kosztu bezpośrednio u wystawcy Podopieczny/osoba reprezentująca Podopiecznego zobowiązuje się do przekazania Fundacji oryginału właściwej faktury po wykonaniu płatności.

§9

1. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowo zagraniczne stanowiące podstawę do refundacji powinny być wystawione na Podopiecznego, bądź osoby reprezentujące Podopiecznego.

2. Zagraniczne dokumenty księgowo stanowiące podstawę do opłacenia kosztu bezpośrednio u wystawcy powinny być wystawione na dane Fundacji. Dane do wystawienia faktury:

FUNDACJA ONKOLOGICZNA RAKIETY

ul. Rzeczypospolitej 2/u-2, 02-972 Warszawa

NIP: 521-362-85-70

3. Fundacja uznaje jedynie te faktury, rachunki lub inne dowody księgowo zagraniczne potwierdzające poniesione koszty, które są na odwrocie opisane co do zasadności poniesionych kosztów oraz podpisane przez Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego. Dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem ich rzetelności, oryginalności oraz poprawności merytorycznej.

4. Faktury, rachunki lub inne dowody księgowo zagraniczne potwierdzające poniesione koszty będą rozliczane w oparciu o kurs waluty na podstawie dowodu nabycia wartości dewizowych, a w przypadku braku takiego dowodu - według średniego kursu waluty ustalonego przez NBP na dzień refundacji środków/finansowania.

§10

1. Fundacja pokrywa koszty związane z zaspokajaniem indywidualnych potrzeb

Podopiecznego, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.), w tym w szczególności koszty związane z przeprowadzaniem operacji, leczeniem, rehabilitacją, zakupem lekarstw i sprzętu medycznego, poprawą bytu materialnego, rozwojem intelektualnym, psychicznym i fizycznym Podopiecznego, zalecanym przez kompetentne w tym zakresie osoby, m.in. lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego, itp. oraz inne koszty związane z integracyjnym podejściem do procesu leczenia i zdrowia.

2. Refundacja kosztów nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania przez Fundację kompletnych i właściwie sporządzonych dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków.

§11

1. Fundacja nie dokonuje żadnych operacji finansowych na subkoncie Podopiecznego, jeśli faktury, rachunki lub inne dowody księgowe przesłane do Fundacji dotyczą zadłużeń Podopiecznego wobec Skarbu Państwa (np. podatki, składki ZUS, KRUS, itp.) lub innych wierzycieli. Nie jest możliwe finansowanie również rat kredytów, opłat za czynsz i innych kosztów związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego.

§12

1. W przypadku śmierci Podopiecznego najbliższa rodzina (małżonek, partner, dzieci, rodzeństwo, rodzice) powinna najpóźniej przed upływem roku od daty zgonu zakończyć rozliczenie z Fundacją kosztów związanych z leczeniem i rehabilitacją oraz pogrzebem, a także przedstawić oświadczenie o przeznaczeniu środków pozostałych na subkoncie Podopiecznego.

2. Oświadczenie dotyczące przeznaczenia środków pozostałych na subkoncie po śmierci Podopiecznego powinno mieć formę pisemną i zostać dostarczone drogą elektroniczną lub pocztową.

3. Środki pozostałe na subkoncie po śmierci Podopiecznego mogą zostać wykorzystane na pokrycie kosztów związanych z leczeniem i edukacją dzieci Podopiecznego do zakończenia edukacji, jednak nie później niż do ukończenia 26-go roku życia. Stosowne oświadczenie o przeznaczeniu środków pozostałych na subkoncie składa opiekun prawny dzieci Podopiecznego.

4. Niezależnie od możliwości wskazanych w ust. 3 powyżej, Opiekun prawny dziecka Podopiecznego, ma możliwość złożenia wniosku o przyznanie okresowego świadczenia pieniężnego ze środków pozostałych na subkoncie po śmierci Podopiecznego dla dziecka Podopiecznego poniżej 18-go roku życia (dalej zwanego „Rentą”). Uzasadniony wniosek zawierający informację o sytuacji materialno-bytowej rodziny jest składany do Zarządu Fundacji, który podejmuje decyzję w tym przedmiocie. Miesięczna Renta nie może przekroczyć 1-krotności wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym

miesiącu kalendarzowym określonego w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.). Fundacja zastrzega sobie prawo do odwołania pomocy udzielonej w formie Renty w każdym czasie, w szczególności w sytuacji, gdy odwołanie pomocy jest konieczne z uwagi na cele statutowe. Decyzja Fundacji o odwołaniu Renty nie podlega zaskarżeniu. Osoba, która otrzymała Rentę, nie ma prawa dokonywać cesji, przeniesienia bądź obciążenia Renty lub praw z niej wynikających.

5. Na podstawie oświadczenia złożonego przez najbliższą rodzinę środki pozostałe na subkoncie po śmierci Podopiecznego mogą zostać przekazane na subkonto innego Podopiecznego Fundacji Onkologicznej Rakiety wskazanego w oświadczeniu poprzez podanie jego imienia i nazwiska.

6. Na podstawie oświadczenia złożonego przez najbliższą rodzinę środki pozostałe na subkoncie po śmierci Podopiecznego mogą zostać przekazane na fundusz ratunkowy Fundacji. Celem funduszu ratunkowego Fundacji jest wsparcie finansowe leczenia i rehabilitacji Podopiecznych Fundacji w sytuacjach nagłych, gdzie konieczne jest pilne działanie, aby zapewnić Podopiecznemu adekwatną do sytuacji pomoc. Decyzja o wypłacie środków z funduszu ratunkowego podejmowana jest każdorazowo przez Zarząd Fundacji.

7. W przypadku braku przedstawienia oświadczenia o sposobie wykorzystania środków pozostałych na subkoncie Podopiecznego w ciągu roku od daty zgonu, wszystkie środki automatycznie przeznaczone zostają na fundusz ratunkowy Fundacji.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Udzielania Pomocy

Wykaz wydatków podlegających refundacji/finansowaniu

§1

Do wydatków przeznaczonych na pokrycie kosztów diagnostyki, leczenia i rehabilitacji Podopiecznego zalicza się koszty związane z:

- a) turnusami rehabilitacyjnymi, wyjazdami zdrowotnymi,
- b) rehabilitacją ruchową, zajęciami usprawniającymi, zabiegami leczniczymi, terapią psychologiczną i psychoterapią, terapią logopedyczną, neurologopedyczną, innymi terapiami stymulującymi rozwój Podopiecznego,
- c) lekarami przyjmowanymi na stałe i doraźnie, szczepionkami, suplementami diety,
- d) protezami,
- e) operacjami, pobytami w szpitalach (także dla osoby towarzyszącej), wizytami u specjalistów,
- f) sprzętem rehabilitacyjnym, medycznym, ortopedycznym, wózkami spacerowymi,
- g) środkami: higienicznymi, pielęgnacyjnymi, a w niezbędnym zakresie także środkami czystości,
- h) transportem Podopiecznego w celach diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych (niezbędne potwierdzenie w formie pieczęci placówki leczniczej lub specjalisty – pieczęć na odwrocie faktur/rachunków/biletów przejazdowych albo dowodu księgowego lub zaświadczenia potwierdzającego odbycie leczenia/rehabilitacji w terminie, którego dotyczy transport Podopiecznego),
- i) obuwiem: ortopedycznym, profilaktycznym,
- j) likwidacją barier architektonicznych, zakupem ramp podjazdowych, schodołazów, podnośników, szyn podjazdowych, wind, jeżeli część kosztów pokrywa PCPR, PFRON, MOPS lub zalecone zostały przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty);
- k) zakupem sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych i oprogramowania, jeżeli część kosztów pokrywa PCPR, PFRON, MOPS lub zostały zalecone przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty);
- l) sprzętem sportowym typu bieżnia, rower, trampolina itp., zalecanym przez kompetentne w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga, społecznego opiekuna środowiskowego (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty),
- m) zakupem zwierząt do terapii, a także ich utrzymaniem i szkoleniami, zaleconym przez kompetentne, w tym zakresie osoby, tj.: lekarza, psychologa, terapeutę, instruktora, pedagoga społecznego, opiekuna środowiskowego (niezbędne pisemne zaświadczenie od specjalisty),
- n) specjalistycznymi dietami (np. bezglutenową, bezmleczną, zakupem zdrowej żywności),

- o) pomocami dydaktycznymi, edukacją Podopiecznego (w tym opłatami za przedszkole, studia, kursy podnoszące kwalifikacje Podopiecznego), w szczególności jeśli dotyczą nauki zdalnej, powrotu do aktywności zawodowej po zakończeniu leczenia,
- p) usługami opiekuńczymi.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Udzielania Pomocy

ZESTAWIENIE KOSZTÓW – REFUNDACJA:

Imię i nazwisko:

Adres:

Numer telefonu:

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu i Załącznika nr 2 Regulaminu Udzielania Pomocy, tj. wykazem wydatków podlegających refundacji/finansowania wydatków

.....
(imię i nazwisko Podopiecznego)

wg przedstawionego zestawienia:

- faktura nrkwota.....
- faktura nrkwota

SUMA:

Załączam faktury/rachunki w ilości:egz.

Zaakceptowaną kwotę refundacji proszę przekazać na podany poniżej nr

konta bankowego:

.....
UWAGI:

Przypominamy, że celowość poniesionych kosztów musi być dokładnie opisana przez Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego na odwrocie każdego dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki, a dokumenty te nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem rzetelności oraz oryginalności.

.....
(data i podpis Podopiecznego/Prawnego Opiekuna)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Udzielania Pomocy

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW – FAKTURY I RACHUNKI DO OPŁACENIA BEZPOŚREDNIO
U KONTRAHENTA/WYSTAWCY**

Imię i nazwisko:

Adres:

Numer telefonu:

**Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu i Załącznika nr 2 do Regulaminu
Udzielania Pomocy, tj. wykazem wydatków podlegających refundacji/finansowaniu**

.....
(imię i nazwisko Podopiecznego)

Dane Kontrahenta/Wystawcy

.....
(nazwa i adres firmy)

wg przedstawionego zestawienia:

– faktura nrkwota.....

SUMA:

Załączam faktury/rachunki w ilości:egz.

Zaakceptowaną kwotę proszę przekazać na podany poniżej nr konta bankowego
Kontrahenta/Wystawcy:

UWAGI:

Przypominamy, że celowość poniesionych kosztów musi być dokładnie opisana przez
Podopiecznego bądź osoby reprezentujące Podopiecznego na odwrocie każdego
dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki, a dokumenty te nie mogą budzić
żadnych wątpliwości pod względem rzetelności oraz oryginalności.

.....

(data i podpis Podopiecznego/Prawnego Opiekuna)