

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY SPOŁECZNEJ FUNDACJI ZACHODNIOPOMORSKIE HOSPICJUM DLA DZIECI I DOROSŁYCH

Postanowienia ogólne

1. Fundacja Zachodniopomorskie Hospicjum dla Dzieci i Dorosłych udziela pomocy społecznej dla pacjentów i ich rodzin będących pod opieką Fundacji, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej oraz rodzinom z grupy wsparcia, których członkowie rodziny byli pacjentami Fundacji.
2. Pomoc społeczna przyznawana jest w ramach działalności statutowej Fundacji i każdorazowo środki pochodzą z:
 - kwot podatku przekazanych Fundacji na podstawie art. 45c ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - darowizn,
 - grantów,
 - innych źródeł zgodnych z prawem.
3. Na podstawie § 6 pkt 7 Statutu Fundacji oraz ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.) Fundacja opracowała niniejszy Regulamin udzielania pomocy społecznej.

§ 1

Zakres pomocy

1. Prawo do świadczeń finansowych i rzeczowych przysługuje podopiecznym Fundacji i ich rodzinom oraz rodzinom z grupy wsparcia, których członkowie rodziny byli podopiecznymi Fundacji.
2. Pomocy udziela się podopiecznym poprzez refundację kosztów i dofinansowanie zakupów poniesionych z powodu trudnej sytuacji materialnej, choroby, niepełnosprawności oraz innych niespodziewanych sytuacji losowych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Fundacji może udzielić pomocy swoim podopiecznym z przyczyn niewymienionych w ust. 2.
4. Zarząd Fundacji przyznaje pomoc w formie finansowej poprzez refundację kosztów, w szczególności zwrotu za:
 - a. zakup leków i środków medycznych
 - b. zakup sprzętu medycznego, do którego Fundacja nie jest zobowiązana wymogami wynikającymi z podpisanych umów o świadczenia zdrowotne

z Narodowym Funduszem Zdrowia, a tym samym zapewnia go nieodpłatnie pacjentom, jeżeli ten sprzęt jest niezbędny do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania pacjenta w chorobie do wysokości 2000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100)

- c. zakup żywności, środków higieny i innych artykułów do realizacji potrzeb życia codziennego.

5. Ponadto Fundacja może przyznać:

- a. pomoc finansową w opłaceniu rachunków za energię elektryczną związaną z użyciem sprzętu medycznego niezbędnego dla podopiecznego
- b. pomoc finansową na remonty niezbędne do egzystencji podopiecznego
- c. pomoc finansową w opłaceniu rachunków za opał wszelkiego rodzaju w przypadku braków środków finansowych rodziny.

6. Fundacja nadto w ramach pomocy społecznej może:

- a. organizować i finansować kolonie i wycieczki dla podopiecznych i ich rodzin oraz grupy wsparcia w żałobie
- b. organizować i finansować imprezy spełniające marzenia podopiecznych
- c. organizować i finansować zakup prezentów urodzinowych do kwoty 200,00 zł (słownie: dwieście złotych 00/100) dla pacjentów do 18 roku życia oraz młodych dorosłych w kontynuacji opieki.

7. Zarząd Fundacji przyznaje pomoc rzeczową w postaci:

- a. paczek okazjonalnych z tytułu świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy, Dnia Dziecka, wyprawek szkolnych
- b. materiałów medycznych i higienicznych i innych materiałów rzeczowych przekazywanych przez darczyńców Fundacji.

8. Przyznana zapomoga może być przeznaczona tylko na cel wskazany we wniosku.

§ 2

Zasady udzielania pomocy finansowej i rzeczowej

1. Pomoc finansowa, w postaci refundacji kosztów zakupu leków, o której mowa w § 1 ust. 4 lit. a, jest przyznawana podopiecznym Hospicjum dla Dzieci o/Szczecin, koszalińskiej Filii Fundacji oraz Zespołu Wentylacji Mechanicznej dla Dzieci i Młodzieży - bez kryterium dochodowego, w wysokości 100% kwoty należności ogółem wynikającej z faktury wystawianej przez apteki w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne. W sytuacjach wyjątkowych o pomoc

finansową w tym zakresie mogą wnioskować podopieczni innych jednostek organizacyjnych Fundacji.

2. Kryterium dochodowe w pozostałych przypadkach udzielanej pomocy społecznej stanowiące warunek uzyskania pomocy, jest określone raz w roku na dzień 31 sierpnia danego roku. Kryterium dochodowe na dzień wprowadzenia niniejszego regulaminu wynosi 1500 zł netto (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100) na osobę w rodzinie. Wniosek składany jest do Zarządu Fundacji.
3. Zarząd Fundacji ustala wysokość pomocy społecznej raz w roku na okres od września danego roku do sierpnia roku następnego jako budżet pomocy społecznej objętej regulaminem, przy czym niewykorzystana część budżetu nie zwiększa ilości środków okresu następnego, a zostaje wykorzystana na pozostałe cele statutowe Fundacji.
4. Zarząd Fundacji po złożeniu wniosku przez podopiecznego bądź jego rodzinę rozpatruje i przyznaje bądź odmawia udzielenia pomocy społecznej w postaci uchwały.
5. Zarząd Fundacji może w wyjątkowych przypadkach przyznać pomoc społeczną pomimo niespełnienia kryterium dochodowego.
6. Procedura przyznania pomocy finansowej lub rzeczowej składa się z następujących etapów:
 - a. złożenia wniosku o udzielenie pomocy społecznej, wskazującego jaki jest dochód na członka rodziny, poprzez złożenie oświadczenia. Fundacja zastrzega sobie prawo weryfikacji złożonych oświadczeń. W przypadku podania nieprawidłowych danych podopieczny i jego rodzina traci prawo do uzyskania pomocy społecznej w każdej formie, a Fundacja może zawiadomić właściwe organy o fakcie podania nieprawdziwych informacji
 - b. przeprowadzenia wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego z uzyskaniem informacji o sytuacji finansowej
 - c. rozpatrzenia przez Zarząd Fundacji sytuacji życiowej i rodzinnej osoby ubiegającej się o pomoc
 - d. podjęcia przez Zarząd decyzji w sprawie udzielenia pomocy w formie uchwały podjętej na posiedzeniu Zarządu
 - e. zawiadomienia osoby ubiegającej się o pomoc o decyzji Zarządu dotyczącej udzielenia pomocy
 - f. w przypadku przyznania pomocy finansowej, dostarczenia przez podopiecznego lub jego rodzinę faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty za dokonane zakupy objęte wnioskiem.

7. Po refundacji poniesionych przez podopiecznego kosztów lub po przekazaniu pomocy rzeczowej Fundacja może dokonać kontroli wykorzystania przyznanych środków poprzez wizytę u podopiecznego lub wywiad środowiskowy.

§ 3

Obowiązki podopiecznych ubiegających się o pomoc Fundacji

1. Osoby starające się o pomoc finansową lub rzeczową, zobowiązane są do złożenia odpowiedniej i pełnej dokumentacji potwierdzającej trudną sytuację materialno-bytową podopiecznego i rodziny pracownikowi socjalnemu podczas przeprowadzanego wywiadu środowiskowego.
2. W celu uzyskania niezbędnych informacji dotyczących sytuacji materialnej konieczne jest zapoznanie się z klauzulą informacyjną odnośnie ochrony danych osobowych oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Świadome wprowadzenie w błąd Zarządu Fundacji co do opisywanej sytuacji lub wysokości dochodu może skutkować wstrzymaniem, zmianą decyzji lub koniecznością zwrotu udzielonej pomocy.
4. W celu uzyskania refundacji, podopieczny zobowiązuje się do złożenia w biurze Fundacji faktury wystawionej imiennie na podopiecznego bądź opiekuna prawnego, potwierdzającej poniesione przez niego koszty zgodnie z wnioskowanym celem, które będą dołączone do wniosku o refundację.
5. Przyznana pomoc finansowa może być wykorzystana jedynie na cel wskazany we wniosku.
6. Podopieczny zobowiązuje się do wykorzystania otrzymanego świadczenia zgodnie ze złożonym wnioskiem.
7. Podopieczny lub opiekun prawny, ubiegając się o pomoc Fundacji, oświadcza w formie pisemnej, iż akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu i będzie wykonywał obowiązki z niego wynikające.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Fundacja nie świadczy pomocy społecznej we współpracy z organami administracji rządowej lub samorządowej, rozumianej jako realizacja zadań zleconych przez te organy.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo do odmówienia pomocy pomimo spełnienia wszystkich wymogów przewidzianych przez Statut i niniejszy regulamin.

3. Od decyzji Zarządu Fundacji nie przysługuje odwołanie.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wszelkich zmian w Regulaminie może dokonać wyłącznie Zarząd Fundacji.
6. Niniejszy Regulamin udzielania pomocy społecznej zastępuje Regulamin z dn. 17 sierpnia, 2018 r.

§ 5

Integralną część regulaminu stanowią:

1. Klauzula informacyjna o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach ujętych w regulaminie (RODO)
2. Wniosek o udzielenie pomocy społecznej.

Szczecin, dn. 15 maja, 2026 r.

PREZES ZARZĄDU

Kinga Krzywicka

WICEPREZES ZARZĄDU

Joanna Szuberla

Członek Zarządu

Ireneusz Kłosowski

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) zwanego dalej RODO, informujemy iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Fundacja Zachodniopomorskie Hospicjum dla Dzieci i Dorosłych z siedzibą w Szczecinie 70-111, Al. Powstańców Wielkopolskich 66-68;**
- 2) Inspektorem Ochrony Danych w Fundacji Zachodniopomorskie Hospicjum dla Dzieci i Dorosłych jest Pani Joanna Kozłowska (e-mail: inspektor@zhdd.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów prawa ustawy o pomocy społecznej, oraz w celu prowadzenia dokumentacji księgowej, sprawozdawczej i realizacji obowiązku archiwizacyjnego;
 - art. 6 ust. 1 lit. e RODO w ramach zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej w celu udzielenia pomocy społecznej pacjentom i ich rodzinom będących pod opieką Fundacji, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej oraz rodzinom z grupy wsparcia, których członkowie rodziny byli pacjentami Fundacji.
- 4) Przetwarzane dane obejmują swym zakresem: imię, nazwisko, dane kontaktowe (adres, nr telefony, adres email), nr PESEL, nr konta bankowego, inne dane dotyczące zdrowia jak zaświadczenia lekarskie, wystawione recepty oraz inne dane dotyczące sytuacji materialno-bytowej podopiecznego i jego rodziny.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą Zarząd Fundacji oraz upoważnieni pracownicy Fundacji w tym pracownicy socjalni; a także pomiot świadczący usługi informatyczne dla Fundacji na podstawie zawartej umowy powierzenia. Dane osobowe mogą być również udostępniane innym podmiotom uprawnionym do otrzymywania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 6) Pani/ Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
- 7) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z rzeczowym wykazem akt Fundacji przez okres niezbędny do realizacji celów księgowych, podatkowych, sprawozdawczych, archiwalnych i statystycznych.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność

z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- 10) Pani/Pan ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
- 11) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i koniecznym do otrzymania pomocy. Brak podania danych osobowych skutkować może odmową udzielenia pomocy.

(data i czytelny podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik nr 2

.....
miejscowość i data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
telefon kontaktowy

Zarząd Fundacji Zachodniopomorskiego
Hospicjum dla Dzieci i Dorosłych

WNIOSEK

Wnoszę następujące podanie (wniosek):

.....
.....
.....
Proszę swoją motywuję:

.....
.....

Oświadczenie:

Oświadczam, że przedstawiłem pracownikowi socjalnemu dane dotyczące moje dochodu są zgodne z prawdą i stanem faktycznym. Jednocześnie jestem świadomy, iż w przypadku wprowadzenia w błąd pracownika oraz Zarząd Fundacji co do opisywanej sytuacji lub wysokości dochodu, skutkować będzie wstrzymaniem decyzji, zmianą decyzji lub koniecznością zwrotu udzielonej pomocy.

.....
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)