

# **REGULAMIN SUBKONT EWIDENCYJNYCH, DAROWIZN CELOWYCH, DAROWIZN RZECZOWYCH ORAZ ZASAD PRYZYNAWANIA I ROZLICZANIA POMOCY DLA PODOPIECZNYCH I BENEFICJENTÓW FUNDACJI WSPIERAJĄCYCH SERCEM „EFEKT MOTYLA”**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady tworzenia i prowadzenia subkont ewidencyjnych, gromadzenia darowizn celowych, przyjmowania darowizn rzeczowych oraz przyznawania, wydatkowania i rozliczania pomocy przez Fundację Wspierających Serce „Efekt Motyla” z siedzibą w Gdyni, zwaną dalej „Fundacją”.
2. Regulamin ma zastosowanie do pomocy udzielanej Podopiecznym, Beneficjentom oraz w ramach akcji dobroczynnych prowadzonych przez Fundację, w szczególności na rzecz osób doznających przemocy domowej, osób w kryzysie bezpieczeństwa i mieszkaniowym, osób w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej oraz osób wymagających leczenia, rehabilitacji, terapii lub wsparcia bytowego.
3. Fundacja działa na podstawie Statutu, wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000978382 oraz właściwych przepisów prawa, w szczególności aktów wskazanych w części „Podstawy prawne”.
4. Regulamin nie stanowi oferty ani przyrzeczenia udzielenia pomocy. Przyznanie pomocy zależy od zgodności celu ze Statutem Fundacji, kompletności dokumentów, realnych potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc, dostępności środków oraz decyzji właściwego organu Fundacji.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się Statut Fundacji, zawarte porozumienia, uchwały Zarządu Fundacji oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## **§ 2. Definicje**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Fundacji”, oznacza to Fundację Wspierających Serce „Efekt Motyla”, ul. Płocka 5A, 81-535 Gdynia, NIP 5862381882, KRS 0000978382.
2. „Podopieczny” oznacza osobę fizyczną przyjętą do stałej lub długoterminowej pomocy Fundacji na podstawie decyzji Fundacji oraz porozumienia, dla której Fundacja może prowadzić subkonto ewidencyjne.
3. „Beneficjent” oznacza osobę fizyczną lub rodzinę, którym Fundacja udziela pomocy jednorazowej, interwencyjnej, rzeczowej, usługowej lub czasowej, bez obowiązku utworzenia subkonta ewidencyjnego.
4. „Osoba doznająca przemocy domowej” oznacza osobę, która według złożonych oświadczeń, dokumentów, informacji organów lub oceny Fundacji wymaga pomocy w związku z przemocą domową, zagrożeniem przemocą, kontrolą ekonomiczną, przemocą psychiczną, fizyczną, seksualną, cyfrową, zaniedbaniem albo innymi zachowaniami naruszającymi jej bezpieczeństwo, godność lub samodzielność.
5. „Subkonto ewidencyjne” oznacza wewnętrzne oznaczenie księgowo lub analityczne prowadzone przez Fundację w ramach rachunku bankowego Fundacji. Subkonto ewidencyjne nie jest rachunkiem bankowym Podopiecznego ani Beneficjenta, a środki na nim ewidencjonowane nie stanowią depozytu, pożyczki ani własności Podopiecznego lub Beneficjenta.
6. „Darowizna celowa” oznacza darowiznę pieniężną lub rzeczową przekazaną Fundacji ze wskazaniem celu, Podopiecznego, Beneficjenta lub akcji dobroczynnej, przy czym przyjęcie i wydatkowanie darowizny następuje wyłącznie w granicach prawa, Statutu i Regulaminu.
7. „Pomoc” oznacza świadczenie pieniężne, rzeczowe, usługowe, refundację, dofinansowanie, zapłatę bezpośrednią do dostawcy lub wykonawcy, opłacenie faktury, sfinansowanie usługi, zakup rzeczy, organizację wsparcia albo inne działanie służące realizacji celów statutowych Fundacji.
8. „Porozumienie” oznacza pisemną lub dokumentową umowę między Fundacją a Podopiecznym, Beneficjentem, jego przedstawicielem ustawowym albo opiekunem faktycznym, określającą cel pomocy, zakres współpracy, zasady dokumentowania i rozliczania środków oraz obowiązki stron.

## **§ 3. Podstawy prawne**

1. Regulamin został przygotowany z uwzględnieniem następujących aktów prawnych:
2. ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz.U. z 2023 r. poz. 166),
3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338),
4. ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1672),
5. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.),

6. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz.U. z 2026 r. poz. 639),
7. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”),
8. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
9. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz właściwych przepisów podatkowych,
10. Statutu Fundacji.
11. W razie zmiany przepisów prawa postanowienia Regulaminu należy interpretować w sposób zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami. Jeżeli postanowienie Regulaminu okaże się sprzeczne z bezwzględnie obowiązującym przepisem prawa, stosuje się właściwy przepis prawa, a pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają w mocy.
12. Regulamin powinien być stosowany wyłącznie w zakresie zgodnym ze Statutem Fundacji. Jeżeli Statut nie obejmuje określonego rodzaju pomocy, Fundacja nie może jej finansować do czasu odpowiedniej zmiany Statutu lub innej właściwej podstawy działania.

## § 4. Cele i zakres pomocy

1. Pomoc może być udzielana w szczególności w celu ochrony życia, zdrowia, bezpieczeństwa, godności, samodzielności i podstawowych warunków bytowych Podopiecznych oraz Beneficjentów.
2. Pomoc może obejmować potrzeby zdrowotne, w tym leczenie, diagnostykę, rehabilitację, terapię, leki, wyroby medyczne, opiekę psychologiczną, psychiatryczną i psychoterapeutyczną, sprzęt medyczny, ortopedyczny, rehabilitacyjny i pomocniczy.
3. Pomoc może obejmować potrzeby osób doznających przemocy domowej, w tym interwencję kryzysową, bezpieczne schronienie, wsparcie w usamodzielnieniu, pomoc prawną, psychologiczną i socjalną, zabezpieczenie dzieci, transport, podstawowe wyposażenie, środki higieniczne, odzież, żywność oraz inne koszty konieczne do odzyskania bezpieczeństwa.
4. Pomoc może obejmować potrzeby bytowe, w tym zakup żywności, leków, odzieży, obuwia, artykułów higienicznych, opłacenie czasowego schronienia, czynszu, kaucji, mediów, transportu, edukacji, opieki nad dziećmi, dokumentów, tłumaczeń, poradnictwa lub usług niezbędnych do stabilizacji sytuacji życiowej.
5. Pomoc może być udzielana również rodzinom, opiekunom faktycznym i przedstawicielom ustawowym, jeżeli jest to bezpośrednio związane z dobrem Podopiecznego lub Beneficjenta i mieści się w celach statutowych Fundacji.
6. Fundacja może prowadzić akcje dobroczynne na rzecz konkretnej osoby, rodziny, grupy osób albo określonego celu społecznego, jeżeli cel akcji jest zgodny ze Statutem i Regulaminem.

## § 5. Kandydaci, Podopieczni i Beneficjenci

1. O pomoc Fundacji może ubiegać się osoba fizyczna, rodzina, przedstawiciel ustawowy małoletniego, opiekun osoby z niepełnosprawnością, opiekun faktyczny, pracownik socjalny, organizacja, instytucja albo inna osoba działająca za zgodą osoby, której pomoc ma dotyczyć, o ile uzyskanie takiej zgody jest możliwe i bezpieczne.
2. W przypadku małoletnich oraz osób niemających pełnej zdolności do czynności prawnych dokumenty co do zasady podpisuje przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny. Jeżeli przedstawiciel ustawowy jest osobą podejrzaną o stosowanie przemocy, pozostaje w konflikcie interesów albo ujawnienie mu informacji mogłoby zagrozić bezpieczeństwu dziecka lub osoby dorosłej, Fundacja może uzależnić działania od stanowiska drugiego opiekuna, sądu, organu pomocy społecznej, szkoły, placówki medycznej, organizacji specjalistycznej lub innego uprawnionego podmiotu.
3. Fundacja może udzielić pomocy interwencyjnej Beneficjentowi bez tworzenia subkonta ewidencyjnego, jeżeli wymaga tego pilna potrzeba bezpieczeństwa, zdrowia lub zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych.
4. Status Podopiecznego nie jest prawem nabytym i może zostać zmieniony, zawieszony lub zakończony na zasadach określonych w Regulaminie i Porozumieniu.

## § 6. Wniosek i dokumenty

1. Osoba ubiegająca się o pomoc składa wniosek na formularzu Fundacji albo w innej formie zaakceptowanej przez Fundację, w tym elektronicznie, jeżeli pozwala to na ustalenie tożsamości, celu pomocy i potrzeb osoby ubiegającej się o wsparcie.
2. Do wniosku, w zakresie adekwatnym do celu pomocy, można dołączyć w szczególności: dokumentację medyczną, recepty, zalecenia lekarskie, orzeczenie o niepełnosprawności, opinie specjalistyczne, kosztorysy, faktury pro forma, umowy najmu, rachunki, potwierdzenia opłat, dokumenty z ośrodków pomocy społecznej, policji, szkoły, sądu, prokuratury, ośrodka interwencji kryzysowej, zespołu interdyscyplinarnego, organizacji pomocowej lub inne dokumenty potwierdzające sytuację życiową.

3. W sprawach dotyczących przemocy domowej Fundacja stosuje zasadę minimalizacji dokumentów. Fundacja może przyjąć oświadczenie osoby doznającej przemocy lub informację od instytucji pomocowej, jeżeli żądanie dodatkowych dokumentów mogłoby narazić tę osobę na niebezpieczeństwo, opóźnić pomoc albo ujawnić miejsce jej pobytu.
4. Fundacja może żądać informacji o innych źródłach finansowania tego samego celu, w tym o świadczeniach publicznych, wsparciu z NFZ, PFRON, PCPR, MOPS, MOPR, OPS, funduszy celowych, ubezpieczeń, innych fundacji, zbiorów lub darowizn prywatnych.
5. Fundacja nie wymaga publikacji zdjęcia, imienia i nazwiska ani szczegółów historii przemocy jako warunku udzielenia pomocy. Wizerunek, apel publiczny i dane identyfikujące mogą być wykorzystane wyłącznie w zakresie i na zasadach zaakceptowanych przez osobę, której dotyczy, albo jej uprawnionego przedstawiciela.
6. Fundacja może odmówić rozpatrzenia wniosku lub wezwać do jego uzupełnienia, jeżeli dokumenty są niekompletne, niewiarygodne, sprzeczne, nieczytelne albo cel pomocy nie mieści się w Statucie Fundacji.

## § 7. Rozpatrzenie wniosku i zawarcie Porozumienia

1. Wniosek rozpatruje Zarząd Fundacji albo osoba lub zespół upoważniony przez Zarząd. Fundacja dąży do rozpatrzenia kompletnego wniosku w terminie 14 dni, a w sprawach pilnych niezwłocznie, stosownie do możliwości organizacyjnych Fundacji.
2. Termin rozpatrzenia wniosku biegnie od dnia otrzymania dokumentów pozwalających na ocenę celu i zasadności pomocy. W sprawach wymagających pilnej interwencji Fundacja może przyznać pomoc przed pełnym skompletowaniem dokumentów, pod warunkiem późniejszego rozliczenia i potwierdzenia zasadności pomocy.
3. Pozytywne rozpatrzenie wniosku może skutkować zawarciem Porozumienia i utworzeniem subkonta ewidencyjnego albo przyznaniem pomocy jednorazowej, rzeczowej, usługowej lub interwencyjnej.
4. Fundacja może odmówić przyznania pomocy mimo złożenia kompletnego wniosku, w szczególności gdy cel nie jest zgodny ze Statutem, brak jest środków, dokumenty budzą uzasadnione wątpliwości, istnieje ryzyko podwójnego finansowania, zachodzi konflikt interesów albo udzielenie pomocy w proponowanej formie mogłoby naruszać prawo lub bezpieczeństwo Beneficjenta.
5. Decyzja Fundacji ma charakter uznaniowy. Osoba ubiegająca się o pomoc może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy na zasadach określonych w § 23.

## § 8. Tworzenie i prowadzenie subkonta ewidencyjnego

1. Subkonto ewidencyjne tworzy się na podstawie decyzji Fundacji oraz Porozumienia, w którym określa się co najmniej: cel pomocy, sposób oznaczania wpłat, zakres dopuszczalnych wydatków, zasady publikacji apelu, tryb dokumentowania kosztów, zasady rozliczeń i przypadki zakończenia współpracy.
2. Fundacja może nadać subkontu ewidencyjnemu numer, kod, tytuł wpłaty, identyfikator akcji albo inne oznaczenie pozwalające przypisać wpływy do danego celu w księgach Fundacji.
3. Subkonto ewidencyjne służy wyłącznie ewidencji wpływów i wydatków. Podopieczny, Beneficjent, jego opiekun ani darczyńca nie nabywają prawa własności do środków ujmowanych na subkoncie i nie mogą żądać ich wypłaty w gotówce ani przelewu bez związku z udokumentowanym celem pomocy.
4. Fundacja może prowadzić jedno subkonto dla kilku celów tej samej osoby albo odrębne subkonta dla poszczególnych akcji, jeżeli jest to uzasadnione księgowo, organizacyjnie lub bezpieczeństwem osoby korzystającej z pomocy.
5. Fundacja prowadzi ewidencję subkont w sposób umożliwiający identyfikację wpływów, wydatków, kosztów obsługi, salda oraz celu, na który środki są przeznaczone.

## § 9. Gromadzenie środków i darowizny celowe

1. Środki mogą być gromadzone w szczególności przez przelewy bankowe na rachunek Fundacji, płatności elektroniczne, wpłaty przez platformy płatnicze, darowizny rzeczowe, akcje informacyjne, wydarzenia dobroczynne, zbiórki publiczne prowadzone zgodnie z ustawą oraz inne zgodne z prawem formy wsparcia.
2. Wpłata ze wskazaniem Podopiecznego, Beneficjenta, subkonta, celu lub akcji dobroczynnej jest traktowana jako darowizna celowa na rzecz Fundacji. Fundacja dokłada starań, aby wykorzystać darowiznę zgodnie ze wskazanym celem, o ile cel jest zgodny z prawem, Statutem, Regulaminem i rzeczywistymi potrzebami osoby objętej pomocą.
3. Jeżeli darczyńca nie wskaże celu albo wskazany cel jest niemożliwy do zrealizowania, niezgodny z prawem, niezgodny ze Statutem, został już zrealizowany albo dalsze finansowanie nie jest zasadne, Fundacja może przeznaczyć środki na cele statutowe możliwie zbliżone do celu darowizny, na pomoc innym Podopiecznym lub Beneficjentom albo na działania statutowe Fundacji.

4. Wpłaty dokonane przez operatorów płatności, platformy internetowe lub pośredników księgowane są po ich otrzymaniu przez Fundację, z uwzględnieniem potrąconych prowizji, opłat bankowych i kosztów obsługi, o ile takie koszty wystąpią.
5. Informacje o stanie subkonta ewidencyjnego mają charakter informacyjny i mogą nie odzwierciedlać w czasie rzeczywistym wszystkich wpływów, zwrotów, prowizji, kosztów obsługi, rezerwacji środków i wydatków w toku rozliczenia.
6. Fundacja może korzystać z odpisu 1,5% podatku wyłącznie w zakresie, w jakim posiada status organizacji pożytku publicznego i spełnia wymogi właściwych przepisów. Wpływy z 1,5% podatku są ewidencjonowane i wydatkowane zgodnie z przepisami dotyczącymi działalności pożytku publicznego oraz zasadami rachunkowości.

## § 10. Zbiórki publiczne i działania w przestrzeni publicznej

1. Zbiórki pieniędzy w gotówce lub darów rzeczowych w miejscach publicznych mogą być prowadzone wyłącznie zgodnie z ustawą o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych, po spełnieniu wymaganych obowiązków zgłoszeniowych i sprawozdawczych, o ile przepisy wymagają takiego zgłoszenia.
2. Podopieczny, Beneficjent, członek rodziny, wolontariusz ani inna osoba nie może samodzielnie organizować zbiórki publicznej z użyciem nazwy, numeru KRS, logo, materiałów lub rachunku Fundacji bez uprzedniej zgody Fundacji i ustalenia zasad jej prowadzenia oraz rozliczenia.
3. Darowizny przekazywane przelewem bankowym, za pośrednictwem systemów płatności elektronicznych lub poprzez publiczne wezwanie do wpłat na rachunek bankowy nie są co do zasady zbiórką publiczną w rozumieniu ustawy o zbiorach publicznych, ale muszą być zgodne z prawem, Regulaminem, zasadami ochrony danych i treścią zaakceptowanego apelu.
4. Osoba prowadząca działania promocyjne na rzecz Podopiecznego lub Beneficjenta jest zobowiązana uzgodnić z Fundacją treść apelu, grafiki, materiałów, wydarzeń i komunikatów, jeżeli używa nazwy Fundacji, logo Fundacji, danych rachunku Fundacji lub informacji o subkoncie ewidencyjnym.
5. Fundacja może zakazać, wstrzymać lub zażądać zmiany apelu, wpisu, grafiki, wydarzenia lub innej formy promocji, jeżeli narusza prawo, dobra osobiste, bezpieczeństwo osoby doznającej przemocy, prawa dziecka, RODO, Statut, Regulamin albo może wprowadzać darczyńców w błąd.

## § 11. Komunikacja z darczyńcami i użycie nazwy Fundacji

1. Użycie nazwy, logo, numeru KRS, numeru rachunku bankowego, materiałów graficznych lub oznaczeń Fundacji wymaga zgody Fundacji, chyba że Fundacja udostępniła określone materiały do użycia wprost w danej akcji.
2. Podopieczny, Beneficjent, członek rodziny, opiekun, wolontariusz ani inna osoba wspierająca zbiórkę nie jest uprawniona do składania oświadczeń w imieniu Fundacji, zaciągania zobowiązań w imieniu Fundacji, obciążania refundacji, zawierania umów, przyjmowania gotówki ani dysponowania środkami Fundacji bez odrębnego upoważnienia.
3. Treść apelu powinna być prawdziwa, aktualna, nienaruszająca godności osoby korzystającej z pomocy i ograniczona do informacji koniecznych do przedstawienia celu pomocy. W apelach dotyczących przemocy domowej stosuje się domyślnie anonimizację lub pseudonimizację.
4. Fundacja nie udostępnia danych osobowych darczyńców Podopiecznym, Beneficjentom ani osobom trzecim, chyba że darczyńca wyraził na to zgodę albo obowiązek udostępnienia wynika z przepisów prawa.
5. Podziękowania, relacje z akcji, zdjęcia, filmy i informacje o wykorzystaniu pomocy mogą być publikowane wyłącznie w zakresie zgodnym z prawem, zgodą osoby, której dane dotyczą, oraz zasadami bezpieczeństwa, zwłaszcza w sprawach przemocy domowej i dotyczących dzieci.

## § 12. Zasady wydatkowania środków

1. Środkami Fundacji dysponuje Zarząd Fundacji albo osoby przez niego upoważnione, zgodnie ze Statutem, Regulaminem, Porozumieniem, wolą darczyńców i przepisami prawa.
2. Środki przypisane do subkonta ewidencyjnego mogą być przeznaczane wyłącznie na cele zgodne ze Statutem, Porozumieniem, Regulaminem i udokumentowanymi potrzebami Podopiecznego lub Beneficjenta.
3. Podstawową formą wydatkowania środków jest bezpośrednia zapłata przez Fundację na rzecz dostawcy towaru, wykonawcy usługi, placówki medycznej, terapeuty, wynajmującego, przewoźnika, szkoły, instytucji lub innego podmiotu realizującego cel pomocy. Refundacja kosztów poniesionych przez Podopiecznego lub Beneficjenta jest możliwa po przedstawieniu wymaganych dokumentów.
4. Fundacja może odmówić finansowania kosztu, jeżeli nie został należycie udokumentowany, nie mieści się w celu pomocy, przekracza dostępne saldo, budzi uzasadnione wątpliwości co do celowości, ceny lub zgodności z prawem, albo mógłby zostać pokryty z innego źródła publicznego lub prywatnego.

5. Kwota wydatków finansowanych z subkonta ewidencyjnego nie może przekroczyć salda środków przypisanych do danego celu, chyba że Zarząd Fundacji podejmie odrębną decyzję o przyznaniu dodatkowej pomocy ze środków ogólnych Fundacji.
6. Fundacja może tworzyć rezerwę na koszty już zaakceptowane, ale jeszcze niezapłacone, oraz uwzględniać przewidywane prowizje operatorów płatności, opłaty bankowe i niezbędne koszty obsługi danego celu.

### § 13. Koszty kwalifikowane

1. Za koszty kwalifikowane można uznać w szczególności koszty leczenia, diagnostyki, konsultacji medycznych, badań, zabiegów, operacji, hospitalizacji, rehabilitacji, fizjoterapii, opieki pielęgniarskiej, leków, wyrobów medycznych, środków opatrunkowych, środków higienicznych, sprzętu medycznego, ortopedycznego, rehabilitacyjnego i pomocniczego.
2. Za koszty kwalifikowane można uznać koszty psychoterapii, konsultacji psychologicznych, psychiatrycznych, terapii traumy, terapii dzieci, grup wsparcia, interwencji kryzysowej, mediacji wyłącznie wtedy, gdy nie zagraża bezpieczeństwu osoby doznającej przemocy, oraz innych form pomocy specjalistycznej.
3. Za koszty kwalifikowane można uznać koszty pomocy prawnej i administracyjnej związanej z przemocą domową, ochroną dziecka, alimentami, zabezpieczeniem miejsca pobytu, dokumentami, świadczeniami, legalnym pobytom, ubezpieczeniem, sprawami mieszkaniowymi lub uzyskaniem należnych form wsparcia, o ile usługa jest świadczona przez osobę uprawnioną lub właściwy podmiot.
4. Za koszty kwalifikowane można uznać koszty bezpieczeństwa i usamodzielnienia po przemocę, w tym bezpiecznego schronienia, noclegu, kaucji mieszkaniowej, czynszu, mediów, transportu, przeprowadzki, wymiany zamków, zabezpieczenia telefonu, karty SIM, podstawowego sprzętu do kontaktu, edukacji lub pracy, opieki nad dziećmi i podstawowego wyposażenia mieszkania.
5. Za koszty kwalifikowane można uznać koszty bytowe: żywność, odzież, obuwie, pościel, artykuły higieniczne, środki czystości, wyprawkę szkolną, podręczniki, zajęcia edukacyjne lub opiekuńcze, bilety komunikacji, dojazdy do lekarza, terapii, sądu, szkoły lub instytucji pomocowej.
6. Za koszty kwalifikowane można uznać inne koszty niezbędne do realizacji celu pomocy, jeżeli Zarząd Fundacji albo osoba upoważniona uzna je za celowe, gospodarne, udokumentowane i zgodne ze Statutem.

### § 14. Koszty niekwalifikowane

1. Fundacja co do zasady nie finansuje kosztów niezwiązanych z celem pomocy, kosztów sprzecznych z prawem, Statutem lub Regulaminem, kosztów nieudokumentowanych, kosztów rażąco wygórowanych, kosztów poniesionych przez osoby trzecie bez zgody Fundacji.
2. Fundacja nie finansuje w szczególności: alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających, hazardu, kar, mandatów, grzywien, odsetek karnych, prywatnych zobowiązań niezwiązanych bezpośrednio z celem pomocy, pożyczek, kredytów, zobowiązań wobec firm windykacyjnych, zakupów luksusowych i usług o charakterze rekreacyjnym, jeżeli nie zostały wyraźnie zaakceptowane jako element terapii, rehabilitacji lub stabilizacji życiowej.
3. Fundacja nie finansuje terapii, zabiegów, produktów lub usług sprzecznych z aktualną wiedzą medyczną, niedopuszczonych do obrotu lub wykonywanych przez podmioty nieuprawnione, jeżeli przepisy wymagają określonych uprawnień, wpisu do rejestru lub kwalifikacji.
4. Zakup telefonu, komputera, tabletu, sprzętu AGD, mebli lub wyposażenia mieszkania jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy jest to uzasadnione bezpieczeństwem, zdrowiem, edukacją, pracą, niepełnosprawnością, usamodzielnieniem po przemocę lub zaspokojeniem podstawowych potrzeb bytowych i zostało zaakceptowane przez Fundację.
5. Fundacja może wyjątkowo sfinansować zaległość czynszową, rachunek, dług lub koszt podobny, jeżeli brak zapłaty grozi utratą bezpieczeństwa, schronienia, leczenia, energii, wody, opieki nad dzieckiem albo inną poważną szkodą, a wydatek jest zgodny z celem pomocy i decyzją Fundacji.

### § 15. Dokumentowanie i rozliczanie pomocy

1. Wydatki powinny być dokumentowane fakturami, rachunkami, paragonami z opisem, umowami.
2. Dokument księgowy co do zasady powinien być wystawiony na Fundację, z imieniem i nazwiskiem Podopiecznego w opisie faktury.
3. Wniosek o refundację powinien zawierać opis wydatku, wskazanie celu, numer rachunku do zwrotu, dokumenty potwierdzające poniesienie kosztu zgodnego z porozumieniem i statutem fundacji.

4. Fundacja może żądać oryginałów dokumentów, kopii, skanów, potwierdzeń płatności, dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających celowość kosztu. Fundacja może odmówić rozliczenia dokumentów nieczytelnych, przerobionych, budzących wątpliwości.
5. W sprawach pilnych, zwłaszcza dotyczących przemocy domowej, bezpieczeństwa, nagłego leczenia, schronienia, żywności lub transportu, Fundacja może zastosować uproszczony tryb dokumentowania, w tym przyjąć oświadczenie, notatkę służbową, potwierdzenie instytucji pomocowej lub późniejsze uzupełnienie dokumentów.
6. Podopieczny, Beneficjent lub osoba działająca w jego imieniu zobowiązuje się zwrócić Fundacji środki wykorzystane niezgodnie z celem, pobrane nienależnie, rozliczone na podstawie nieprawdziwych dokumentów albo sfinansowane podwójnie z innego źródła.

## § 16. Zaliczki i pomoc interwencyjna

1. Fundacja może przyznać zaliczkę lub dokonać pilnej płatności przed pełnym udokumentowaniem wydatku, jeżeli jest to konieczne dla ochrony życia, zdrowia, bezpieczeństwa, schronienia, podstawowych potrzeb życiowych albo dobra dziecka.
2. Zaliczka wymaga decyzji Fundacji i wskazania terminu rozliczenia. Rozliczenie następuje poprzez przedstawienie dokumentów potwierdzających celowe wykorzystanie środków albo zwrot niewykorzystanej części.
3. W przypadku osób doznających przemocy domowej pomoc interwencyjna może być przyznana z zachowaniem szczególnej poufności, z pominięciem publikacji apelu oraz bez kontaktowania się ze sprawcą przemocy lub osobą mogącą przekazać mu informacje.
4. Fundacja może skierować Beneficjenta do wyspecjalizowanych podmiotów, w tym ośrodka interwencji kryzysowej, ośrodka pomocy społecznej, policji, placówki medycznej, organizacji specjalistycznej, punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub psychologicznej, jeżeli jest to potrzebne dla skutecznej pomocy.

## § 17. Zakaz podwójnego finansowania

1. Podopieczny, Beneficjent lub osoba działająca w jego imieniu ma obowiązek poinformować Fundację o wszelkich innych źródłach finansowania tego samego celu, w tym o świadczeniach publicznych, ubezpieczeniach, refundacji NFZ, PFRON, PCPR, MOPS, MOPR, OPS, innych fundacjach, stowarzyszeniach, zbiórkach internetowych, darowiznach prywatnych i pomocy pracodawcy.
2. Fundacja może uzależnić płatność lub refundację od przedstawienia decyzji, zaświadczeń, odmów, informacji o saldach lub rozliczeniach z innych źródeł, jeżeli jest to uzasadnione charakterem wydatku i ryzykiem podwójnego finansowania.
3. Ten sam wydatek nie może zostać sfinansowany dwa razy w tej samej części. Jeżeli inny podmiot pokrył część kosztu, Fundacja może sfinansować wyłącznie pozostałą, udokumentowaną część, chyba że przepisy lub warunki danego świadczenia stanowią inaczej.
4. Zatajenie innych źródeł finansowania, przedstawienie nieprawdziwych dokumentów lub żądanie refundacji kosztu już pokrytego może skutkować odmową pomocy, rozwiązaniem Porozumienia, żądaniem zwrotu środków oraz zawiadomieniem właściwych organów, jeżeli zachodzi podejrzenie naruszenia prawa.

## § 18. Darowizny rzeczowe

1. Fundacja może przyjmować darowizny rzeczowe zgodne z celami statutowymi, w szczególności żywność, odzież, obuwie, środki higieniczne, środki czystości, sprzęt medyczny, rehabilitacyjny, wyposażenie mieszkania, wyprawki szkolne, artykuły dla dzieci oraz inne rzeczy przydatne Podopiecznym lub Beneficjentom.
2. Fundacja może odmówić przyjęcia darowizny rzeczowej, jeżeli rzecz jest zniszczona, niebezpieczna, nieprzydatna, wymaga nadmiernych kosztów magazynowania lub transportu, nie spełnia wymogów sanitarnych albo jej przyjęcie mogłoby naruszać prawo lub dobre imię Fundacji.
3. Darowizny rzeczowe mogą być przekazywane konkretnemu Podopiecznemu lub Beneficjentowi albo do puli pomocy rzeczowej Fundacji. Decyzję o sposobie rozdysponowania darów podejmuje Fundacja z uwzględnieniem woli darczyńcy, potrzeb osób korzystających z pomocy i zasad gospodarności.
4. Wartość darowizny rzeczowej może być ewidencjonowana na podstawie dokumentu darowizny, oświadczenia darczyńcy, faktury, wartości rynkowej albo innego dokumentu przyjętego przez Fundację.
5. Rzeczy przekazane Podopiecznemu lub Beneficjentowi powinny być wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem i celem pomocy. Fundacja może zastrzec obowiązek zwrotu rzeczy, jeżeli została ona przekazana do czasowego używania.

## § 19. Poufność i bezpieczeństwo osób doznających przemocy domowej

1. W sprawach dotyczących przemocy domowej nadrzędną zasadą jest bezpieczeństwo osoby doznającej przemocy, dzieci i osób jej pomagających. Fundacja stosuje zasadę „minimum ujawnienia”, czyli ujawnia wyłącznie te informacje, które są niezbędne do realizacji pomocy i na które istnieje właściwa podstawa prawna.
2. Bez wyraźnej, dobrowolnej i możliwej do odwołania zgody nie publikuje się imienia i nazwiska, wizerunku, adresu, aktualnego miejsca pobytu, szkoły, miejsca pracy, danych dzieci, danych sprawcy, szczegółów spraw sądowych, dokumentacji medycznej, policyjnej, psychologicznej ani innych informacji mogących umożliwić identyfikację lub lokalizację osoby korzystającej z pomocy.
3. Apel publiczny w sprawach przemocy domowej powinien być przygotowany w sposób bezpieczny: z użyciem imienia, inicjałów albo pseudonimu, bez zdjęcia twarzy, bez wskazania miejscowości, ulicy, szkoły, pracodawcy lub innych danych umożliwiających odnalezienie osoby, chyba że Fundacja po analizie ryzyka i za zgodą osoby uzna inaczej.
4. Fundacja może ustalić z osobą doznającą przemocy bezpieczny kanał kontaktu, hasło kontaktowe, godziny kontaktu, zakaz pozostawiania wiadomości, sposób opisywania przelewów, bezpieczny adres korespondencyjny lub inną procedurę ochrony informacji.
5. Fundacja nie kontaktuje się ze sprawcą przemocy, osobą podejrzewaną o przemoc ani osobą mogącą przekazać mu informacje, chyba że wynika to z bezwzględnego obowiązku prawnego albo jest niezbędne i bezpieczne w konkretnej sprawie.
6. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Fundacja może rekomendować kontakt z numerem alarmowym 112, policją, ośrodkiem interwencji kryzysowej, placówką medyczną albo inną właściwą instytucją. Regulamin nie zastępuje procedur bezpieczeństwa ani profesjonalnej interwencji kryzysowej.

## § 20. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Regulaminu jest Fundacja Wspierających Sercem „Efekt Motyla”, ul. Płocka 5A, 81-535 Gdynia, e-mail: fundacja@efektmotylo.ngo.
2. Fundacja przetwarza dane osobowe w szczególności w celu rozpatrzenia wniosku, zawarcia i wykonania Porozumienia, prowadzenia subkonta ewidencyjnego, obsługi darowizn, realizacji i rozliczania pomocy, prowadzenia ksiąg rachunkowych, sprawozdawczości, obrony roszczeń, komunikacji z darczyńcami oraz realizacji obowiązków prawnych.
3. Podstawą przetwarzania danych mogą być w szczególności: wykonanie Porozumienia lub działania przed jego zawarciem, obowiązek prawny Fundacji, prawnie uzasadniony interes Fundacji, zgoda osoby, której dane dotyczą, a w przypadku szczególnych kategorii danych również wyraźna zgoda, ochrona żywotnych interesów, ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń, względy związane z pomocą społeczną lub zdrowotną albo inna właściwa przesłanka wynikająca z RODO.
4. Dane dotyczące zdrowia, niepełnosprawności, przemocy, sytuacji rodzinnej, psychologicznej, prawnej, mieszkaniowej i finansowej są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do udzielenia pomocy, z zastosowaniem odpowiednich środków poufności i bezpieczeństwa.
5. Publikacja apelu, wizerunku, historii choroby, historii przemocy, imienia i nazwiska lub innych danych identyfikujących wymaga odrębnej podstawy prawnej, w szczególności zgody osoby, której dane dotyczą, albo jej uprawnionego przedstawiciela. Odmowa zgody na publikację nie może być jedyną podstawą odmowy pomocy, jeżeli pomoc może zostać udzielona bez publikacji.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, przenoszenia danych w przypadkach przewidzianych prawem, cofnięcia zgody oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych powinny być przekazywane w klauzulach informacyjnych Fundacji, dostosowanych do roli osoby: Podopiecznego, Beneficjenta, darczyńcy, wolontariusza, osoby kontaktowej, przedstawiciela ustawowego lub dostawcy usług.

## § 21. Obowiązki Podopiecznego i Beneficjenta

1. Podopieczny, Beneficjent lub osoba działająca w jego imieniu zobowiązuje się przekazywać Fundacji prawdziwe, aktualne i kompletne informacje potrzebne do oceny wniosku, realizacji pomocy i rozliczenia środków.
2. Podopieczny lub Beneficjent powinien informować Fundację o zmianie danych kontaktowych, sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, mieszkaniowej, prawnej lub finansowej, jeżeli zmiana ma wpływ na cel pomocy, sposób kontaktu, bezpieczeństwo, publikację apelu albo rozliczenie środków.

3. Podopieczny lub Beneficjent powinien niezwłocznie informować Fundację o uzyskaniu finansowania tego samego celu z innego źródła, zmianie kosztorysu, rezygnacji z usługi, zwrocie towaru, anulowaniu faktury, zmianie dostawcy lub innych okolicznościach wpływających na zasadność wydatku.
4. Podopieczny, Beneficjent i osoby wspierające zbiórkę są zobowiązani do posługiwania się nazwą i materiałami Fundacji wyłącznie w sposób uzgodniony z Fundacją, zgodny z prawem, prawdziwy, rzetelny i nienaruszający godności osób korzystających z pomocy.
5. Na żądanie Fundacji Podopieczny lub Beneficjent powinien przedstawić aktualizację dokumentów, informację o wykorzystaniu pomocy, potwierdzenie kontynuowania celu albo wyjaśnienia dotyczące wydatków. W sprawach przemocy domowej aktualizacja nie może zagrażać bezpieczeństwu osoby korzystającej z pomocy.

## § 22. Kontrola, wstrzymanie i odmowa pomocy

1. Fundacja ma prawo kontrolować zgodność wykorzystania środków z celem pomocy, Regulaminem, Porozumieniem, dokumentami księgowymi i przepisami prawa.
2. Fundacja może wstrzymać płatność, refundację, publikację apelu lub dalsze gromadzenie środków, jeżeli poweźmie wątpliwości co do prawdziwości dokumentów, bezpieczeństwa osoby korzystającej z pomocy, zgodności celu z prawem, podwójnego finansowania, konfliktu interesów, sposobu prowadzenia zbiórki albo naruszenia Regulaminu.
3. Fundacja może odmówić pomocy lub rozwiązać Porozumienie w szczególności w przypadku: przedstawienia nieprawdziwych dokumentów, zatajenia istotnych informacji, wykorzystania środków niezgodnie z celem, działania na szkodę Fundacji, naruszenia zasad ochrony danych, naruszenia bezpieczeństwa osoby doznającej przemocy, organizowania zbiórek bez zgody Fundacji, braku rozliczenia zaliczki albo braku współpracy niezbędnej do realizacji celu.
4. W przypadku podejrzenia przestępstwa, wyłudzenia, fałszerstwa dokumentów, przemocy wobec dziecka lub osoby zależnej albo bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia Fundacja może zawiadomić właściwe organy lub instytucje, zgodnie z przepisami prawa i zasadą ochrony bezpieczeństwa osób pokrzywdzonych.
5. Wstrzymanie lub odmowa pomocy nie narusza prawa Fundacji do przeznaczenia niewykorzystanych środków na cele statutowe zbliżone do pierwotnego celu, zgodnie z Regulaminem i wolą darczyńców w możliwym zakresie.

## § 23. Zamknięcie subkonta i niewykorzystane środki

1. Subkonto ewidencyjne może zostać zamknięte w szczególności po zrealizowaniu celu pomocy, po upływie okresu wskazanego w Porozumieniu, na wniosek Podopiecznego, decyzją Fundacji, po śmierci Podopiecznego, w razie utraty kontaktu, rezygnacji, braku aktualizacji dokumentów, wykorzystania środków niezgodnie z celem, naruszenia Regulaminu lub gdy dalsze prowadzenie subkonta jest niecelowe, niemożliwe albo zagraża bezpieczeństwu.
2. Utratę kontaktu można przyjąć w szczególności wtedy, gdy mimo prób kontaktu Podopieczny, Beneficjent lub osoba działająca w jego imieniu nie odpowiada przez co najmniej 12 miesięcy, chyba że Porozumienie przewiduje krótszy termin uzasadniony charakterem celu albo bezpieczeństwem osoby.
3. Śmierć Podopiecznego lub Beneficjenta nie powoduje dziedziczenia środków przypisanych do subkonta ewidencyjnego. Fundacja może, zgodnie z celami statutowymi i decyzją Zarządu, sfinansować uzasadnione koszty bezpośrednio związane z ostatnią chorobą, pogrzebem lub pomocą rodzinie, jeżeli mieści się to w Statucie i celu darowizn.
4. Niewykorzystane środki po zamknięciu subkonta przeznacza się na cele statutowe Fundacji możliwie najbliższe pierwotnemu celowi, na pomoc osobom w podobnej sytuacji, na akcje dobroczynne Fundacji albo na inne cele statutowe, jeżeli wykorzystanie zgodne z pierwotnym celem nie jest możliwe, niecelowe lub niezgodne z prawem.
5. Fundacja może poinformować darczyńców w apelu, na stronie internetowej lub w Regulaminie o zasadach przekierowania niewykorzystanych środków. Zwrot darowizny darczyńcy jest możliwy tylko w przypadkach przewidzianych prawem albo na podstawie decyzji Fundacji, jeżeli jest to organizacyjnie i prawnie możliwe.

## § 24. Wniosek o ponowne rozpatrzenie, skargi i uwagi

1. Osoba ubiegająca się o pomoc, Podopieczny lub Beneficjent może złożyć do Fundacji pisemny albo elektroniczny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, skargę lub uwagę dotyczącą stosowania Regulaminu.
2. Wniosek powinien zawierać oznaczenie osoby, opis sprawy, wskazanie decyzji lub działania, którego dotyczy, oraz ewentualne nowe dokumenty lub okoliczności. W sprawach przemocy domowej Fundacja umożliwia bezpieczny sposób złożenia wniosku, bez ujawniania danych osobom nieuprawnionym.

3. Wniosek rozpatruje Zarząd Fundacji albo osoba niewyłączona z powodu konfliktu interesów, o ile jest to organizacyjnie możliwe. Decyzja po ponownym rozpatrzeniu jest ostateczna w ramach wewnętrznej procedury Fundacji.
4. Złożenie skargi lub wniosku nie wstrzymuje automatycznie decyzji Fundacji, w szczególności decyzji podjętych ze względów bezpieczeństwa, ochrony danych, wymogów księgowych lub ryzyka naruszenia prawa.

## § 25. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale Zarządu Fundacji.
2. Zmiany Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Fundacji, chyba że Statut przewiduje inny tryb. Zmieniony Regulamin stosuje się do nowych spraw od dnia wejścia w życie, a do spraw trwających w zakresie, w jakim nie narusza zawartych Porozumień, praw nabytych i bezpieczeństwa osób korzystających z pomocy.
3. Fundacja może przyjąć dodatkowe procedury, formularze i wzory dokumentów, w szczególności: wniosek o przyjęcie Podopiecznego, formularz Beneficjenta, wzór Porozumienia, klauzulę informacyjną RODO, zgodę na publikację wizerunku i apelu, procedurę bezpieczeństwa dla osób doznających przemocy domowej, formularz refundacji, protokół przekazania darowizny rzeczowej oraz procedurę zbiórek publicznych.
4. Regulamin powinien być udostępniony w sposób dostępny dla osób korzystających z pomocy, darczyńców i osób wspierających zbiórki, w szczególności na stronie internetowej Fundacji albo na żądanie w formie elektronicznej.
5. Załączniki i formularze stosowane przez Fundację powinny być zgodne z Regulaminem, Statutem, RODO i aktualnymi przepisami prawa.
6. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za indywidualne skutki podatkowe, składkowe, socjalne lub inne skutki publicznoprawne wynikające z otrzymanej przez Podopiecznego lub Beneficjenta pomocy finansowej, rzeczowej, refundacji kosztów lub innych form wsparcia.
7. Podopieczny lub Beneficjent zobowiązany jest samodzielnie ustalić swoje obowiązki podatkowe oraz inne obowiązki publicznoprawne wynikające z otrzymywanego wsparcia, w szczególności poprzez uzyskanie informacji we właściwym miejscowo Urzędzie Skarbowym, Krajowej Informacji Skarbowej, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub innym właściwym organie administracji publicznej.
8. Fundacja nie świadczy usług doradztwa podatkowego, księgowego ani prawnego w zakresie indywidualnych obowiązków Podopiecznych i Beneficjentów.
9. Podopieczny lub Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że ewentualne zobowiązania podatkowe, składkowe lub inne należności publicznoprawne powstałe w związku z otrzymanym wsparciem obciążają wyłącznie jego osobę lub jego przedstawiciela ustawowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Zmiany Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Fundacji i wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale.

Prezes Zarządu Fundacji  
Wspierających Sercem „Efekt Motyla”  
Malwina Sojecka

Regulamin obowiązuje od 9.06.2026

## OŚWIADCZENIE PODOPIECZNEGO / BENEFICJENTA

Miejscowość .....

Data .....

Imię i nazwisko Podopiecznego / Beneficjenta

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Subkont Fundacji Wspierających Sercem „Efekt Motyla”, rozumiem jego treść oraz akceptuję wszystkie jego postanowienia.

Przyjmuję do wiadomości, że środki zgromadzone na subkoncie pozostają własnością Fundacji i mogą być wykorzystywane wyłącznie zgodnie z Regulaminem, zawartym Porozumieniem oraz obowiązującymi przepisami prawa.

Zostałem/am poinformowany/a, że obowiązek ustalenia ewentualnych skutków podatkowych, składkowych lub innych skutków publicznoprawnych związanych z otrzymywaną pomocą spoczywa na mnie lub reprezentowanym przeze mnie Podopiecznym.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości zobowiązuję się do uzyskania informacji we właściwym Urzędzie Skarbowym, Krajowej Informacji Skarbowej, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub u uprawnionego doradcy podatkowego.

Oświadczam również, że wszystkie przekazane Fundacji informacje i dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Podpis

.....

W przypadku osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej:

Imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego

.....

Podpis przedstawiciela ustawowego