

## **Regulaminu rozpatrywania wniosków o pomoc udzielaną przez Fundację Rozwoju Pomocy Dzieciom Kajtek**

O ile w regulaminie jest mowa o:

- **Fundacji**- rozumie się przez to Fundację Rozwoju Pomocy Dzieciom Kajtek, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Al. Jana Pawła II 61m 153 wpisaną do rejestru stowarzyszeń prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy – XXII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000521102
- **aplikującym**- rozumie się przez to stronę składającą wniosek o przyznanie pomocy przez Fundację, zgodnie ze wzorem wniosku będącym **załącznikiem nr 1** do niniejszego Regulaminu
- **Beneficjencie**- rozumie się przez to stronę, która zawarła z Fundacją umowę o objęciu pomocą w formie dotacji lub dofinansowania
- **dofinansowaniu**- rozumie się przez to świadczenie finansowe, przyznawane zgodnie z Uchwałą Zarządu Fundacji na rzecz beneficjentów Fundacji, w drodze umowy na konkretny projekt, stanowiące maksymalnie wartość 80 % wartości projektu
- **dotacji**- rozumie się przez to świadczenie finansowe, przyznawane zgodnie z Uchwałą Zarządu Fundacji na rzecz beneficjentów Fundacji, przyznawane w drodze umowy na konkretny projekt, mogące stanowić 100% wartości projektu
- **projekcie** - rozumie się przez to zaplanowane działanie o charakterze społecznym, wpisujące się w cele statutowe Fundacji
- **umowie** -rozumie się przez to umowę, na podstawie której Fundacja zobowiązuje się dofinansować bądź dotować realizację projektu prowadzonego przez Beneficjenta a Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć we wskazanym terminie z pozyskanych środków

### § 1

#### **Obszary działania oraz środki finansowe Fundacji**

1. Całością działania Fundacji skierowana jest na realizację celów statutowych, w szczególności:
  - wyrównywanie szans dostępu do edukacji, rehabilitacji, wypoczynku, dostępu do fachowej diagnozy, opieki medycznej i terapeutycznej dla dzieci i dorosłych chorych przewlekle, w tym na choroby neuropsychiatryczne i neurorozwojowe takie jak autyzm; dzieci i dorosłych niepełnosprawnych, dzieci adoptowanych, z domów zastępczych i domów dziecka, dla osób samotnie je wychowujących, zagrożonych marginalizacją społeczną i wyłączeniem; dzieci i dorosłych zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym; osób starszych i niedołączonych.
  - organizowanie i uczestnictwo w imprezach propagujących idee pełnoprawnego udziału

osób niepełnosprawnych w życiu społecznym

- świadczenie dzieciom i młodzieży, zwłaszcza niepełnosprawnym, autystycznym, pomocy finansowej, rzeczowej i organizacyjnej, naukowej, oświatowej i wychowawczej w formie organizowania lub dofinansowania szkoleń, sympozjów, zebrań naukowych z udziałem przedstawicieli środowiska nauki, kultury i oświaty, poświęconych tematyce osób niepełnosprawnych.
  - stwarzanie szans na rozwój edukacyjny i zawodowy dla w/w osób
2. Fundacja pozyskuje środki finansowe z dotacji, darowizn od osób fizycznych, firm, instytucji oraz z prowadzonej działalności gospodarczej
  3. Z prowadzonej działalności Fundacja składa wymagane przepisami prawa sprawozdania finansowe i merytoryczne
  4. Fundacja posiada konto bankowe. Wszelkie operacje związane z udzielaniem wsparcia prowadzone są w formie bezgotówkowej.

## § 2

### **Dotacje i dofinansowania**

1. Środki finansowe posiadane przez Fundację przeznaczone są na pomoc dla adresatów wyszczególnionych w statucie Fundacji oraz bieżącą działalność Fundacji
2. Fundacja może realizować swoje zadania statutowe w zakresie udzielania wsparcia poprzez ogłaszanie konkursów jak i w formie pozakonkursowej. W przypadku naboru wniosków w drodze konkursu decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Fundacji. Wnioski w projektach pozakonkursowych można składać przez cały rok.
3. W odniesieniu do wniosków pozakonkursowych Fundacja przyznaje pomoc w sytuacji dysponowania odpowiednimi środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji zadań
4. Fundacja nie udziela dofinansowań na rzecz:
  - pokrycia bieżących kosztów funkcjonowania organizacji i instytucji,
  - realizacji przedsięwzięć, których celem jest osiągnięcie zysku finansowego,
  - realizacji projektów wymagających wysokich nakładów finansowych, których realizacja jest nierozpoczęta lub jest we wstępnej fazie realizacji bez pewności zabezpieczenia finansowego całości kosztów,
  - realizacji celów wyznaniowych,
  - realizacji celów politycznych i partyjnych
  - realizacji działań nie gwarantujących trwałości zakładanych efektów
  - realizacji zadań nie wpisujących się w cele statutowe Fundacji
5. Podstawą uzyskania dofinansowania/dotacji jest:
  - wnioskowanie o dofinansowanie projektu, którego cele zgodne są z § 1 pkt. 1 Regulaminu
  - prawidłowe i terminowe dostarczenie wniosku wraz z kompletem dokumentów.
  - pozytywna formalna oraz merytoryczna ocena wniosku przez Zarząd Fundacji
  - dostarczenie odpowiednich gwarancji realizacji projektu-jeśli jest wymagane
  - podpisanie umowy o dofinansowanie/dotację
6. Decyzje dotyczące przyznania dofinansowania /dotacji podejmowane są przez Zarząd Fundacji na podstawie oceny formalnej i merytorycznej wniosku
7. Ocenie formalnej podlega: prawidłowość wypełnienia, dostarczenia oraz kompletność wniosku wraz z wymaganymi załącznikami
8. Ocenia merytoryczna wniosku następuje zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - uzasadnienie dotyczące projektu- na jakie potrzeby społeczne odpowiada projekt
  - efektywność społeczna – jakie cele zostaną zrealizowane i jaką grupę osób obejmie projekt
  - zaangażowanie partnerów w realizację projektu
  - efektywność kosztowa
  - trwałość rezultatów projektu

9. Informacje o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania/dotacji podawane są przez Fundację w terminie 7 dni od podjęcia Uchwały na podany przez aplikującego adres skrzynki elektronicznej, zgodnie z art.39[1] ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U.2013.0.267
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przekazywanie w/w informacji w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru

### § 3.

#### **Zasady przekazania dofinansowania/dotacji**

1. Po podjęciu pozytywnej decyzji w sprawie dofinansowania/dotowania przedłożonego projektu Fundacja:
  - zaprasza Beneficjenta do podjęcia negocjacji warunków umowy, dotyczącej przekazania przeznaczonych środków
  - przekazuje środki finansowe na podstawie warunków zawartych w umowie podpisanej przez Fundację i Beneficjenta.
2. Negocjacje oraz przekazanie dofinansowania powinny zostać podjęte niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty podjęcia przez Zarząd Uchwały.

### § 4

#### **Obowiązki Beneficjenta**

##### **3.**

1. Beneficjent zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania warunków umowy.
2. Dofinansowanie/dotacja nie mogą być wykorzystywane w sposób niezgodny z postanowieniami umowy
3. Dofinansowanie/dotacja powinna być wykorzystane i rozliczone w terminach określonych w umowie.
4. Wszelkie zmiany w projekcie, wynikłe na etapie jego realizacji jak i w okresie od złożenia wniosku do jego oceny merytorycznej możliwe są do wprowadzenia po uprzedniej akceptacji ze strony Fundacji. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest i przekazywana przez Fundację niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty zgłoszenia. Korespondencję w zakresie zgłaszania zmian oraz doręczanie treści decyzji Fundacji dostarcza się zgodnie z zapisem § 2 pkt 8 .
5. Sposób realizacji umowy oraz wykorzystania przez Beneficjenta dofinansowania/dotacji podlega merytorycznej i finansowej kontroli ze strony Fundacji. W przypadku zaistnienia nieścisłości wzywa się Beneficjenta do niezwłocznego usunięcia uchybień. Brak zastosowania się do zalecenia skutkować będzie cofnięciem dofinansowania/dotacji.
6. Obowiązek zwrotu dofinansowania/dotacji przez Beneficjenta powstaje ponadto w przypadku:
  - braku rozliczenia całości lub części otrzymanych środków finansowych w terminie określonym w umowie
  - nie zrealizowania w określonym w umowie terminie zadań bądź całości projektu, na który zostały przyznane
7. W przypadku zaistnienia zdarzeń opisanych w § 4 pkt. 1- 4 Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu pełnej kwoty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych na konto Beneficjenta , na rachunek bankowy Fundacji w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty wezwania do zwrotu środków przez Fundację. Wezwanie do zwrotu środków Fundacja przesyła w formie pisemnej na adres korespondencyjny Beneficjenta listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. Beneficjent zobowiązany jest do informowania i komunikowania Fundacji o przebiegu

- projektu, na który zostało przyznane dofinansowanie w sposób określony w umowie.
9. Beneficjent zobowiązany jest do komunikowania i informowania odbiorców zewnętrznych, że projekt realizowany jest dzięki wsparciu Fundacji.
  10. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w określonym umową terminie rozliczenia projektu
  11. Rozliczenie powinno zostać złożone na piśmie, zgodnie z dołączonym do umowy wzorem rozliczenia oraz z wymaganymi dokumentami:
    - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta kserokopie wszystkich faktur, rachunków i innych dokumentów finansowo-księgowych, wskazujących na realizację projektu w ramach udzielonej pomocy i zgodnie z harmonogramem
    - dokumentację zdjęciową z realizacji projektu (płyta CD),
    - ewentualnie inne materiały dokumentujące przebieg projektu, uzgodnione w umowie
  12. Jako datę złożenia rozliczenia uznaje się datę jego wpływu do Fundacji.
  13. Dokumenty niekompletne, nieczytelne, niepodpisane, niezgodne z wzorem rozliczenia, bez wymaganych załączników, złożone poza terminem przewidzianym w umowie pomiędzy Fundacją a Beneficjentem nie będą uważane za złożone.

## § 5

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie sprawy wątpliwe i sporne w kwestii interpretacji Regulaminu będą rozpatrywane przez Zarząd Fundacji.
2. Złożenie przez aplikanta wniosku do Fundacji oznacza akceptację przez aplikanta warunków i postanowień Regulaminu.
3. Decyzje Zarządu Fundacji w zakresie przyznania albo nieprzyznania dofinansowania/dotacji projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Niniejszy Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawców jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji w związku z nieprzyznaniem dofinansowania projektu.
5. O zmianach postanowień niniejszego regulaminu decyduje Zarząd Fundacji
6. Regulamin obowiązuje od dnia wejścia w życie Uchwały Zarządu Fundacji wprowadzającej Regulamin.

Sygn. wniosku

**Wniosek o przyznanie pomocy przez  
Fundację Rozwoju Pomocy Dzieciom Kajtek**

<b>Całkowity koszt projektu</b>	<b>Termin realizacji</b>

**Nazwa potrzeby/projektu zgłaszanego do dofinansowania**

.....

**Nazwa wnioskodawcy**

.....

**Adres/miejsce siedziby**

.....

**Dane kontaktowe**

*(telefon, adres skrzynki elektronicznej)*

.....

**Osoba do kontaktu**

**Koordynator projektu**

.....

.....

**Status prawny wnioskującego**

*(przedsiębiorca, organizacja pozarządowa, osoba prywatna, inne)*

.....





**Budżet projektu-wydatki projektowe**

L p.	Wydatek	Miernik jednostki( <i>szt.,kg.,rob oczogodzin a, inne</i> )	Liczb a jedno stek	Koszt jednost ki w zł.	Suma kosztów( <i>mnożnik liczba jednostek razy koszt</i> )	Wkład własny w zł.	Wkład Fundacji w zł.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
<b>Suma wydatków projektowych</b>							



**Budżet projektu- wydatki administracyjne**

31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
<b>Suma wydatków administracyjnych</b>							

**Oświadczenia:**

1. Oświadczam, że wszystkie dane podane we wniosku są prawdziwe
2. Oświadczam, że jest mi znana i akceptuję treść Regulaminu przyznawania pomocy przez Fundację Rozwoju Pomocy Dzieciom Kajtek
3. Oświadczam, że środki pozyskane na realizację programu wydatkowane będą zgodnie z zasadami racjonalności i celowości
4. Oświadczam, że nie posiadam zaległości podatkowych względem Skarbu Państwa

.....  
**Podpis osoby  
reprezentującej wnioskodawcę**

.....  
**Podpis koordynatora projektu**