

**Regulamin Wypłacania Zapomóg
Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Transplantacji Szpiku u Dzieci
z siedzibą w Poznaniu**

Niniejszy Regulamin Wypłacania Zapomóg został opracowany na podstawie Paragrafu 1 pkt. 4 Statutu Stowarzyszenia

Paragraf 1

OGÓLNE ZASADY WYPŁACANIA ZAPOMÓG

1. O przyznanie zapomóg wystąpić mogą opiekunowie chorych dzieci leczonych lub które były leczone na Oddziale Transplantacji Szpiku Kliniki Onkologii, Hematologii i Transplantologii Pediatricznej Szpitala Klinicznego im. K. Jonschera Uniwersytetu Medycznego im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu
2. Przyznanie zapomóg odbywa się na podstawie złożonego pisemnego wniosku.
3. Wniosek winien zawierać opis sytuacji rodzinnej, ilość osób na utrzymaniu, ilość posiadanych dzieci i ich wiek oraz cel na jaki ma zostać przeznaczona zapomoga.
4. Do wniosku należy załączyć zaświadczenie o dochodach w rodzinie, w szczególności winno być wyszczególnione czy rodzina korzysta i w jakiej wysokości z rent, alimentów, świadczeń rodzinnych, zasiłków oraz innych świadczeń stanowiących dochód. Zaświadczenie o dochodach nie może być opatrzone datą wcześniejszą niż 3 miesięcy liczonych wstecz od daty złożenia wniosku.
5. Osoby, które nie posiadają udokumentowanych dochodów, muszą złożyć oświadczenie o dochodach. Oświadczenia będą weryfikowane przez Zarząd Stowarzyszenia co do ich wiarygodności, w szczególności informacje w nim zawarte będą podlegać sprawdzeniu we właściwych Urzędach Miasta i Gminy oraz u innych osób i instytucji związanych z samorządem lokalnym.
6. W przypadku ustalania dochodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 hektara przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości odpowiadającej wysokości przewidzianej w art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, przy czym liczbę hektarów przeliczeniowych ustala się na podstawie powierzchni, rodzajów i klasy użytków rolnych, które wynikają z ewidencji gruntów i budynków, prowadzonej dla danej miejscowości oraz zaliczenia ich do jednego z czterech okręgów podatkowych zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym.
7. Do wniosku należy załączyć zaświadczenie ze szpitala potwierdzające, że podopieczny jest leczony lub był leczony na Oddziale Transplantacji Szpiku Kliniki Onkologii, Hematologii i Transplantologii Pediatricznej Szpitala Klinicznego im. K. Jonschera Uniwersytetu Medycznego im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu.
8. Każdy wniosek winien zawierać dokładne dane wnioskującego i podopiecznego, nr PESEL, adres zameldowania i adres zamieszkania o ile jest inny niż adres zameldowania, numer telefonu oraz numer rachunku bankowego, na który ma być wypłacona.
9. Do wniosku o przyznanie zapomogi należy załączyć oryginały faktur, rachunków wystawianych na imię i nazwisko chorego dziecka, o których refundację ubiega się

wnioskujący. Data wystawienia faktury / rachunku nie może być wcześniejsza niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku .

10. Stowarzyszenie w zależności od swoich aktualnych możliwości finansowych oraz przedstawionych dokumentów może w całości lub w części zrefundować:
 - a) rachunki za lekarstwa i inne środki medyczne związane z leczeniem choroby podopiecznego,
 - b) koszty badań nie podlegających refundacji NFZ,
 - c) koszty dojazdów do szpitala i na badania (paliwo, bilety MPK, PKS, PKP), jednakże tylko w sytuacji kiedy przedstawi się do refundacji faktury, rachunki i wykorzystane bilety poświadczane przez Szpital, zawierające informację, że w tym dniu miała miejsce uzasadniona kontrola, czy badanie podopiecznego. Wymaga się by każdorazowo podawano liczbę kilometrów z miejsca zamieszkania podopiecznego do szpitala.
11. Decyzję o przyznaniu refundacji w oparciu o niniejszy Regulamin podejmuje Zarząd Stowarzyszenia w drodze uchwały.
12. Zarząd podejmuje uchwałę o przyznaniu zapomogi, jeżeli dochód na jednego członka rodziny nie przekracza 700,00 zł netto .
13. W indywidualnych przypadkach Zarząd Stowarzyszenia, w drodze uchwały, może przyznać zapomogę, jeżeli dochód na jednego członka rodziny przekracza kwotę 700,00 zł netto.
14. Zarząd może odrzucić wniosek, jeżeli stwierdzi:
 - a) niezgodność z ustalonymi wymaganiami,
 - b) nieprawidłowość przedłożonych danych,
 - c) zatajenie dochodów, a w szczególności jeśli złożone zaświadczenie o dochodach rażąco odbiega od rzeczywistości.
15. O podjętej decyzji Zarząd niezwłocznie informuje na piśmie wnioskującego.
16. W szczególnych przypadkach Zarząd może podjąć uchwałę o przyznaniu zapomogi niezależnie od punktu 2 .

Paragraf 2

ZAPOMOGI CELOWE

1. Z zastrzeżeniem postanowień paragrafu poprzedzającego, opiekunowie mogą ubiegać się o zapomogi celowe, w szczególności na konkretny sprzęt rehabilitacyjny, wózki, protezy i inne.
2. Do wniosku oprócz załączników wymienionych w paragrafie poprzedzającym winno się dołączyć również wystawioną fakturę pro forma.
3. W zależności od specyfiki wniosku, czy celu na jaki ma być przeznaczona zapomoga, Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo zażądania dodatkowych dokumentów.
4. Decyzję o przyznaniu zapomogi celowej podejmuje Zarząd Stowarzyszenia w drodze uchwały .
5. Odpowiednio stosuje się Paragraf 1 ust. 12-16.

6. Po przyjęciu przez Zarząd uchwały o przyznaniu zapomogi celowej, wnioskujący i Stowarzyszenie podpiszą umowę darowizny. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo, by przyznane środki wpłacać bezpośrednio do sprzedawcy przedmiotu zapomogi . Faktura VAT winna być wystawiona na Stowarzyszenie.

Paragraf 3

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.06.2012 r.