

Regulamin Funduszu wspierającego samotne matki „Mama nie sama”

§ 1. Definicje terminów użytych w Regulaminie

- **Stowarzyszenie:** Polskie Stowarzyszenie Obrońców Życia Człowieka, 31-142 Kraków, ul. Krowoderska 24/6, NIP: 679-25-66-512, KRS: 0000140437.
- **Zarząd:** Zarząd Polskiego Stowarzyszenia Obrońców Życia Człowieka, którego aktualny skład dostępny jest w Krajowym Rejestrze Sądowym i na stronie internetowej Stowarzyszenia: www.pro-life.pl.
- **Fundusz:** Fundusz wspierający samotne matki „Mama nie sama”.
- **Beneficjentka:** Matka samotnie wychowująca dziecko, opuszczająca dom samotnej matki lub inny ośrodek pomocowy lub kryzysowy, potrzebująca pomocy rzeczowej albo finansowej do usamodzielnienia się.
- **Dom pomocy doraźnej:** Dom Samotnej Matki lub inny ośrodek pomocowy lub kryzysowy, w którym przebywa Beneficjentka.
- **Dowód Księgowy:** Imienna faktura, rachunek lub inny imienny dowód zakupu podlegający refundacji w ramach **Funduszu** opisany szczegółowo w § 6.
- **Regulamin:** Regulamin funduszu wspierającego samotne matki „Mama nie sama”.

§ 2. Cel Funduszu

Zgodnie ze **Statutem**, **Stowarzyszenie** prowadzi m.in. działalność charytatywną na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa oraz upowszechniania i ochrony praw dziecka. Celem **Funduszu** jest pomaganie samotnym matkom w pokryciu kosztów związanych z usamodzielnieniem się po opuszczeniu **Domów pomocy doraźnej**, w których przebywały po utraceniu miejsca zamieszkania i środków utrzymania, na skutek zdarzeń życiowych (m.in. nieplanowana ciąża, przemoc w rodzinie czy śmierć bliskich). Pomoc finansowa i rzeczowa będzie udzielana w taki sposób, aby wesprzeć **Beneficjentkę** w samodzielnym utrzymaniu się i wychowywaniu dziecka (dzieci).

§ 3. Warunki przyznawania Funduszu

1. **Fundusz** przyznawany jest decyzją **Zarządu** w odpowiedzi na wniosek zawierający komplet dokumentów opisanych w § 5.
2. Wniosek o wsparcie samotna matka (spełniająca definicję **Beneficjentki**) składa wspólnie z dyrektorką (kierownictwem) **Domu pomocy doraźnej**.
3. Decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje **Zarząd**.
4. **Zarząd** doloży wszelkich starań, żeby rozpatrzyć prawidłowo wypełnione i posiadające wszystkie wymagane załączniki wnioski do 30 dni od daty ich wpłynięcia do **Stowarzyszenia**.
5. Wnioski z załącznikami można składać osobiście lub przesłać listem poleconym na adres **Stowarzyszenia**.
6. Jeżeli złożona dokumentacja jest niekompletna, zawiera błędy lub budzi wątpliwości, **Stowarzyszenie** prześle wezwanie do jej poprawienia (uzupełnienia) w terminie do 30 dni od otrzymania wezwania. Po tym terminie wniosek nie zostanie rozpatrzony.
7. Wszystkie osoby, które złożyły podania o pomoc zostaną poinformowane pisemnie o decyzji **Zarządu** w terminie do 14 dni od jej wydania.
8. Pozytywna decyzja wysłana listem poleconym na adres wskazany przez we wniosku jest równoznaczna z otwarciem **Funduszu** i rozpoczęciem świadczenia na jej rzecz pomocy.
9. Bez względu na decyzję **Zarząd** zastrzega sobie prawo do nie odsyłania otrzymanych dokumentów.

§ 4. Dokumenty wymagane do starania się o przyznanie Funduszu

1. Wypełniony kompletnie i czytelnie wniosek ze wszystkimi wymaganymi podpisami.
2. Podpisany regulamin **Funduszu**.
3. Odpis skrócony aktu urodzenia dziecka (dzieci).
4. Opis sytuacji bytowej i dochodowej sporządzony przez **Dom pomocy doraźnej**.
5. Opinia **Domu pomocy doraźnej** na temat **Beneficjentki** wraz z opisem planu na usamodzielnienie i wykorzystanie wsparcia w ramach **Funduszu** oraz innych instytucji (np. MOPS)
6. Opcjonalnie opinia na temat **Beneficjentki**, wystawiona przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS) lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS).
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych **Beneficjentki**.
8. Zgoda na wzajemne przekazywanie informacji o stanie materialnym i bytowym **Beneficjentki** pomiędzy **Stowarzyszeniem, Domem pomocy doraźnej** oraz, jeżeli osoba jest beneficjentem pomocy z MOPS/GOPS, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (MOPS) lub Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej (GOPS).

§ 5. Zasady korzystania z Funduszu

1. Wydatkowanie przyznanego Funduszu jest ustalane indywidualnie, na podstawie planu usamodzielnienia przedstawionego przez **Beneficjentkę** i **Dom pomocy doraźnej**, zaakceptowanego przez **Zarząd Stowarzyszenia**.
2. **Fundusz** przyznawany jest na dziesięć kolejnych miesięcy.
3. Środki przeznaczone na pomoc dla **Beneficjentki** to 9 000 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych) i wypłacane są: w jednej transzy w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) oraz przez dziesięć miesięcy w wysokości 400 zł/miesięcznie na prywatne konto **Beneficjentki** wskazane we wniosku.
4. Wypłaty przekazywane są dziesiątego dnia każdego miesiąca na podstawie wcześniej (do końca miesiąca poprzedzającego przelew) dostarczanych do biura **Stowarzyszenia Dowodów Księgowych**. W sytuacji, kiedy **Dowody księgowe** nie zostaną dostarczone w terminie (lub pokrywają mniejszą kwotę), przelew nie zostanie zrealizowany. Jeżeli przerwa w przesyłaniu **Dowodów księgowych** będzie dłuższa niż 90 dni, należy o tym poinformować **Zarząd Stowarzyszenia**, w przeciwnym razie **Fundusz** zostanie zamknięty.
5. **Dowody księgowe** muszą być:
 - imienne, wystawione na dane **Beneficjentki**. W przypadku zakupu rzeczy używanej od osoby fizycznej refundacja jest możliwa na podstawie umowy kupna-sprzedaży. Konieczne jest w takiej sytuacji przedstawienie przelewu bankowego (forma gotówkowa nie będzie refundowana);
 - dostarczone w oryginale;
 - jeżeli faktura została opłacona przelewem, należy dołączyć bankowe lub pocztowe potwierdzenie przelewu;
 - wystawione nie wcześniej jak w dniu decyzji o opuszczeniu Ośrodka.
6. Suma kwot na **Dowodach księgowych** za dany miesiąc nie może być mniejsza niż 400 zł. Jeżeli **Dowody księgowe** będą wystawione na wyższą kwotę, zostanie ona rozdzielona na kolejne miesiące.
7. W przypadku stwierdzenia błędów w przedłożonych **Dowodach księgowych**, zostaną one zwrócone z podaniem powodu odrzucenia i z możliwością przesłania korekty.
8. W przypadku **Dowodów księgowych** za zakup produktów lub usług, niezgodnych z celami **Funduszu**, **Stowarzyszenie** odmówi ich refundacji, a wszystkie **Dowody księgowe**, które nie zostaną

zrefundowane zostaną zwrócone **Beneficjentce** wraz z pismem o zakończeniu pomocy w ramach **Funduszu**.

9. Jeżeli przelew środków w ramach **Funduszu** zostanie dokonany przez **Stowarzyszenie** na podstawie nieprawdziwych lub nieaktualnych **Dowodów księgowych**, danych, dokumentów lub oświadczeń, **Stowarzyszenie** ma prawo zamknąć **Fundusz** oraz dochodzić zwrotu udzielonych świadczeń. W przypadku braku zwrotu tych świadczeń **Stowarzyszenie** zakwalifikuje je jako darowiznę i zgłosi do rozliczenia przez Urząd Skarbowy.
10. **Dowody księgowe** nie mogą być refundowane wcześniej przez inne organizacje lub ośrodki pomocy społecznej.
11. **Stowarzyszenie** nie wykonuje przelewów na konta innych instytucji charytatywnych.
12. Faktury zagraniczne nie podlegają refundacji.
13. **Beneficjentka** jest odpowiedzialna za wykorzystanie otrzymanych środków z **Funduszu** zgodnie z **Regulaminem**.
14. **Beneficjentka** jest zobowiązana do przestrzegania postanowień regulaminu oraz przekazywania informacji o wszelkich zmianach w swojej sytuacji życiowej i finansowej.
15. **Stowarzyszenie** nie ponosi odpowiedzialności tytułem zobowiązań, jakie **Beneficjentka** przyjęła na siebie w zamian za wsparcie otrzymywane w ramach Funduszu.
16. W przypadku uzasadnionej konieczności jednorazowego wydatkowania większych środków (do 5 000 zł), **Stowarzyszenie** może przenieść środki bezpośrednio na konto sprzedającego towar lub usługę (na fakturze widnieje jako płatnik) na podstawie faktury pro-forma. Jeżeli taka forma rozliczeń nie została uzgodniona podczas rozpatrywania złożonych wniosków, musi zostać podjęta osobna decyzja Zarządu na podstawie dodatkowego wniosku złożonego przez **Beneficjentkę**.

§ 6. Zamknięcie Funduszu

1. **Beneficjentka** ma prawo w każdej chwili zażądać zamknięcia **Funduszu**, składając pisemne oświadczenie w tej sprawie.
2. **Beneficjentka** może w każdej chwili wycofać zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych e-mailem bądź listownie, co skutkuje zamknięciem **Funduszu**.
3. W przypadku znaczącej poprawy sytuacji materialno-bytowej **Beneficjentki**, **Stowarzyszenie** ma prawo do zamknięcia **Funduszu**.
4. Zamknięcia **Funduszu** dokonuje się na dzień dokonania przez **Beneficjentkę** ostatniego rozliczenia, sporządzonego zgodnie z **Regulaminem**.

§ 7. Przedłużenie Funduszu

W szczególnych przypadkach **Zarząd** może podjąć decyzję o przedłużeniu **Funduszu** na kolejny rok, na podstawie złożonego przez **Beneficjentkę** wniosku wraz z uzasadnieniem konieczności dalszego wsparcia i dokumentami potwierdzającymi to uzasadnienie.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. **Beneficjentka** oświadcza, że zapoznała się z **Regulaminem Funduszu** i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. **Stowarzyszenie** zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian w **Regulaminie** w każdym czasie. **Beneficjentka** każdorazowo zostaje niezwłocznie poinformowana o wprowadzonych zmianach. Zmiany te są również wprowadzane na stronie: www.mama-nie-sama.pro-life.pl.
3. Jeżeli **Beneficjentka** nie wniesie zastrzeżeń co do zmian **Regulaminu** w terminie do 14 dni, uznaje się, że zostały one zaakceptowane. W przypadku pisemnej informacji o zastrzeżeniach **Beneficjentki** co do zmian **Regulaminu**, **Zarząd** może podjąć decyzję o zamknięciu **Funduszu**.

4. Wszelkie decyzje, które nie zostały uwzględnione w **Regulaminie**, każdorazowo wymagają uchwały **Zarządu** i pisemnego wniosku lub zgody **Beneficjentki**.
5. Wzajemna korespondencja kierowana będzie na adresy wskazane we wniosku o przyznanie **Funduszu**. Informacja o zmianie adresu do korespondencji powinna być każdorazowo skutecznie przekazana przez strony na ostatni aktualny adres.
6. Korespondencja kierowana na ostatni aktualny adres będzie uznana za doręczoną także w razie jej zwrotu lub niepodjęcia przez adresata. W takim przypadku za datę doręczenia uznaje się 15 dzień od daty wysłania korespondencji listem poleconym.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym **Regulaminie** będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
8. Prawem właściwym odnośnie do spraw spornych jest prawo polskie. Wszelkie ewentualne spory pomiędzy **Stowarzyszeniem** a **Beneficjentką** rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby **Stowarzyszenia**.

Kraków, 19 marca 2026 r.