

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY



ChSCH

Chrześcijańska
Służba Charytatywna

Spis treści

Postanowienia ogólne.....	2
Obowiązki osób i rodzin ubiegających się o pomoc ChSCh.....	3
Zakres przedmiotowy pomocy.....	4
Częstość pomocy.....	4
Wysokość udzielanej pomocy finansowej.....	6
Procedura udzielania pomocy materialnej i merytorycznej.....	6
Postanowienia końcowe.....	7

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Chrześcijańska Służba Charytatywna, zwana dalej ChSCh została powołana m.in. w celu prowadzenia działań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
2. ChSCh realizuje ww. cele poprzez prowadzenie projektu Bądź Solidarny w Potrzebie, który reguluje opracowany niniejszy Regulamin na podstawie Statutu ChSCh oraz ustawy o pomocy społecznej z dnia 12.03.2004r. (Dz. U. z 2009r. Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.).
3. Misją Projektu Bądź Solidarny jest umożliwienie przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych tym, którzy nie są w stanie sami ich pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości oraz podejmowanie działań zmierzających do ich usamodzielnienia i integracji ze środowiskiem.
4. Misja i cele realizowane są głównie poprzez pomoc merytoryczną. **Pomoc materialna (finansowa lub rzeczowa) udzielana jest jedynie na rzecz beneficjentów projektów prowadzonych w społeczności lokalnej przez jednostki organizacyjne, grupy wolontariuszy oraz pojedynczych wolontariuszy ChSCh lub powołanych przez nią Fundacji, zapewniając tym samym większe szanse na powodzenie misji projektu.**
5. Projekt Bądź Solidarny w Potrzebie oparty jest o zasadę pomocniczości, która wskazuje, że każdy szczebel organów ChSCh powinien realizować tylko te zadania, które nie mogą być skutecznie zrealizowane przez szczebel niższy.
6. Pomocy udziela się beneficjentom, z powodu m. in.:
 1. Niepełnosprawności.
 2. Długotrwałej lub ciężkiej choroby.
 3. Zdarzeń losowych i sytuacji kryzysowych.
 4. Klęski żywiołowej lub ekologicznej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ChSCh może udzielać pomocy beneficjentom z przyczyn niewymienionych w ust. 3.
8. Występowanie jednej z okoliczności określonych w ust. 3, równocześnie ze spełnieniem kryterium dochodowego, upoważnia do ubiegania się o pomoc w ChSCh.
9. Prawo do ubiegania się o pomoc merytoryczną, finansową lub rzeczową przysługuje osobom samotnie gospodarującym i rodzinom, których dochód netto na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego ustalanego na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej z dnia 12.03.2004r. (Dz. U. z 2009r. Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.). Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej z dnia 17 lipca 2012r. (Dz. U. 2012 nr 0 poz. 823) od 1 października 2012r. kryteria dochodowe wynoszą: dla osoby w rodzinie - 456 zł, dla osoby samotnie gospodarującej - 542 zł
10. Za dochód netto na osobę, wymieniony w ust. 6, uznaje się sumę wszystkich miesięcznych dochodów netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, podzielony przez liczbę osób w rodzinie. Do dochodów nie wlicza się jedynie zasiłku celowego i jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego.

11. Za rodzinę uważa się osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
12. Za osobę samotnie gospodarującą uważa się taką, która samotnie prowadzi gospodarstwo domowe i nie ma możliwości otrzymania wsparcia od osób zobowiązanych wobec niej alimentacyjnie.
13. Odrębne kryterium dochodowe stosuje się w przypadku wystąpienia w rodzinie niepełnosprawności lub choroby, których leczenia i rehabilitacji pociąga za sobą koszty przekraczające możliwości finansowe gospodarstwa domowego.

§2

Obowiązki osób i rodzin ubiegających się o pomoc ChSCh

1. Rodziny i osoby, starające się o pomoc merytoryczną, finansową lub rzeczową zobowiązane są do współpracy z ChSCh w zakresie złożenia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej sytuację życiową rodziny.
2. Sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ChSCh ustala i weryfikuje na podstawie następujących dokumentów:
 1. Pisemnej prośby o udzielenie pomocy z opisem zaistniałej sytuacji.
 2. Zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej, zwanego dalej OPS, o sytuacji materialno – bytowej osoby lub rodziny oraz oświadczenia woli zezwalającego OPS na udostępnienie ChSCh informacji i dokumentacji wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez OPS (wzór w załączniku nr 1)
 3. Zgody na przetwarzanie przez ChSCh danych osobowych (wzór w załączniku nr 3 i 4)
 4. Zaświadczeń lekarskich, potwierdzających występowanie choroby lub niepełnosprawności, z zaleceniem udzielania wsparcia i wyszczególnieniem zakresu udzielenia pomocy – dotyczy § 1 pkt 13
 5. Zaświadczenia lekarskiego z publicznej placówki służby zdrowia z informacją o konieczności skierowania członka rodziny do leczenia poza granicami Polski – dotyczy § 1 pkt 13 oraz w sytuacji uzyskania na to zgody ze strony ChSCh,
 6. Kserokopii dokumentów potwierdzających koszty leczenia i rehabilitacji – dotyczy § 1 pkt 13
 7. Kserokopii dokumentów potwierdzających ponoszone koszty stałe tj. rachunki za prąd, gaz, czynsz itp. – dotyczy § 1 pkt 13
 8. Zaświadczenia z Urzędu Pracy, zwanego dalej UP, o statusie osoby bezrobotnej oraz oświadczenia woli zezwalającego UP na udostępnienie ChSCh informacji dotyczących statusu osoby na rynku pracy (wzór w załączniku 2) – w sytuacji braku możliwości uzyskania zaświadczenia określonego w pkt 2 lub na wniosek ChSCh w sytuacji wątpliwości co do statusu beneficjenta na rynku pracy,
 9. Kserokopii dokumentów potwierdzających przychody tj. decyzje organów przyznających świadczenia pieniężne, zaświadczenia o zatrudnieniu i zarobkach – w sytuacji braku możliwości uzyskania zaświadczenia określonego w pkt 2.
3. Świadome wprowadzenie w błąd ChSCh lub zatajenie istotnych faktów, w tym w szczególności wskazanych w §2 ust.2, a także w §1 ust. 6 skutkuje natychmiastowym wstrzymaniem i koniecznością zwrotu udzielonej pomocy.

§3

Zakres przedmiotowy pomocy

1. ChSCh przyznaje pomoc w następujących formach:
 1. Pomoc pieniężna;
 2. Pomoc rzeczowa;
 3. Pomoc merytoryczna.
2. Przez pomoc merytoryczną należy rozumieć pomoc niematerialną o charakterze informacyjnym.

§ 4

Częstość pomocy

1. Ze względu na częstość przyznawanej pomocy określonej w §3, ChSCh wyróżnia następujące jej formy:
 1. Pomoc jednorazowa
 2. Pomoc regularna
2. Za pomoc jednorazową uważa się wsparcie udzielone beneficjentowi tylko jeden raz w danym roku kalendarzowym.
3. Przez pomoc regularną rozumie się wsparcie udzielone beneficjentowi więcej niż jeden raz w danym roku kalendarzowym, odbywające się na podstawie podpisanej z nim umowy o współpracy regulującej wzajemne prawa i obowiązki, a także załączonego do niej regulaminu gromadzenia środków oraz regulaminu refundacji kosztów w ramach pomocy społecznej ChSCh.
4. Pomoc regularna przysługuje jedynie osobom, które spełniają kryteria celu określone w § 1 punkt 3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach ChSCh bierze pod uwagę inne okoliczności.

§ 5

Warunki zakwalifikowania do pomocy materialnej

1. ChSCh wyróżnia następujące warunki niezbędne do zakwalifikowania do projektu:
 1. Warunek pomocniczości
 2. Warunek formalny
 3. Warunek wykorzystania wszystkich instrumentów państwowych
 4. Warunek celu
 5. Warunek finansowy
 6. Warunek motywacyjny
2. Spełnienie wszystkich warunków określonych w § 5 punkt 1 równoznaczne jest z zakwalifikowaniem się osoby lub rodziny zgłaszającej się z prośbą o pomoc do ChSCh do projektu Bądź Solidarny w Potrzebie.
3. **Warunek pomocniczości oznacza fakt posiadania przez osobę lub rodzinę statusu beneficjenta projektów realizowanych w społeczności lokalnej przez jednostki organizacyjne ChSCh, Fundacje ChSCh czy też centralę ChSCh, a w szczególności będąc pod opieką wolontariusza usamodzielnienia ChSCh. Przy**

czym opieka wolontariusza musi oznaczać regularne zaangażowanie się wolontariusza w proces pomocy i usamodzielnienia zgłaszanego do projektu beneficjenta przy stałej współpracy z koordynatorem projektu Bądź Solidarny w Potrzebie.

4. Za spełnienie warunku formalnego rozumiane jest wywiązanie się ze wszystkich obowiązków wskazanych w § 2 przez osobę lub rodzinę zgłaszającą się z prośbą o pomoc do ChSCh.
5. Za realizację warunku wykorzystania wszystkich instrumentów państwowych uważa się wykorzystanie wszystkich możliwości jakie daje osobie lub rodzinie zgłaszającej się z prośbą o pomoc do ChSCh państwo polskie w zakresie pomocy społecznej.
6. Spełnienie warunku celu oznacza realizację kryteriów określonych w § 1 punkt 3 i 4 przez osobę zgłaszającą się z prośbą o pomoc do ChSCh.
7. Warunek finansowy uznaje się za zrealizowany jedynie w przypadku spełnienia kryteriów dochodowych określonych § 1 punkt 6 -13.
8. Za warunek motywacyjny rozumie się chęć przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej i podjęcie wysiłku w celu usamodzielnienia.
9. **Kolejny wniosek z prośbą o pomoc można złożyć nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od daty napisania pierwszej prośby i dopiero po wykonaniu indywidualnego planu przygotowanego przez koordynatora projektu Bądź Solidarny w Potrzebie dla beneficjenta nakierowanego na przezwyciężenie jego trudnej sytuacji życiowej i usamodzielnieniu. Brak realizacji planu oznacza brak możliwości ubiegania się o ponowną pomoc.**

§ 6

Uzyskanie statusu beneficjenta

1. Za beneficjenta ChSCh uważa się osobę lub rodzinę, która spełniła wszystkie warunki wymienione w §5, czyli została zakwalifikowana do projektu i która w miesiącu przyznawania środków spośród zgłoszonych osób i rodzin miała najtrudniejszą sytuację materialno-bytową tj. najniższy dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym.
2. Osoba lub rodzina, która zakwalifikowała się do projektu, ale nie została beneficjentem będzie brana pod uwagę po raz drugi w następnym miesiącu przyznawania środków.

§ 7

Wysokość udzielanej pomocy finansowej

1. Pomoc jednorazowa nie może wynosić więcej niż wysokość zasiłku stałego regulowanego rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej. Od 1 października 2012 r. maksymalna wartość zasiłku stałego to 529 zł.
2. ChSCh zastrzega sobie prawo do udzielenia wyższej wysokości pomocy jednorazowej w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Wysokość pomocy regularnej finansowej kształtowana jest na podstawie bieżących potrzeb beneficjentów i wysokości pozyskanych na nich środków finansowych.

4. W przypadku osób o tej samej sytuacji dochodowej pierwszeństwo w otrzymaniu pomocy będą miały osoby, które:
 1. mają wyższe koszty stałe;
 2. nie korzystają z pomocy innej organizacji społecznej/pozarządowej;
 3. wysłały swój wniosek o prośbę z wcześniejszą datą wpływu;

§ 8

Procedura udzielania pomocy materialnej i merytorycznej

1. Osoba lub rodzina występująca o pomoc wysyła mailowo lub listem z dopiskiem: POMOC na adres korespondencyjny Chrześcijańskiej Służby Charytatywnej (adres ul. Oleśnicka 4; 50-320 Wrocław) swoją pisemną prośbę (z podaniem swoich pełnych danych kontaktowych: adres zamieszkania, numer telefonu oraz – o ile jest w posiadaniu - adres mailowy).
2. Osoba lub rodzina występująca o pomoc w wysłanym piśmie zwraca się do ChSCh o pomoc, określając jej zakres i dołączając dokumenty określone w §2 ust.2.
3. Osoba lub rodzina występująca o pomoc dokumenty określone w §2 ust.2 może przekazać do ChSCh również za pośrednictwem lokalnych jednostek organizacyjnych ChSCh lub jej Fundacji, która przesyła je listem z dopiskiem: POMOC do ChSCh na wyżej wskazany adres, przy jednoczesnym przesłaniu ich skanów na aktualny adres mailowy ChSCh i adres pomoc@chsch.pl
4. Koordynator projektu Bądź Solidarny w Potrzebie zwany dalej koordynatorem, jest osobą odpowiedzialną za weryfikację próśb o pomoc kierowanych do ChSCh.
5. Koordynator jest zobowiązany do potwierdzenia odbioru maila z załączonymi skanami dokumentów (wysłanego na adres mailowy: pomoc@chsch.pl) w ciągu 2 dni roboczych oraz do zakończenia weryfikacji prośby do końca miesiąca, w którym prośba została złożona.
6. Weryfikacja próśb osób występujących o pomoc polega m.in. na zapoznaniu się z przyslaną dokumentacją oraz ewentualnej konsultacji z pracownikiem OPS, połączonej z wizją lokalną przeprowadzoną przez ChSCh.
7. W przypadku, kiedy przesłana dokumentacja jest niepełna lub niewystarczająca do wydania decyzji, osoba lub rodzina występująca o wsparcie jest zobowiązana do niezwłocznego uzupełnienia dokumentacji. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku ChSCh w odpowiedzi na przedstawioną prośbę, wydaje decyzję odmowną.
8. Wydatkowanie środków finansowych możliwe jest jedynie na podstawie dokumentów księgowych.
9. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się jedynie w formie przelewów bankowych.
10. O ile to możliwe, pomoc rzeczowa powinna być przekazywana bezpośrednio przez wolontariusza lub pracownika ChSCh, który powinien ten fakt udokumentować zdjęciami.
11. W przypadku podjęcia decyzji o refundacji lub przekazania przez ChSCh dopłaty do czynszu, ChSCh realizuje świadczenie w bezpośredniej komunikacji z administracją, odpowiedzialną za dany lokal.
12. Jednostki organizacyjne ChSCh lub jej Fundacji na swoim terenie mogą niezależnie od powyższej procedury, udzielać pomocy indywidualnym osobom ze swoich środków finansowych nie pochodzących z ChSCh. Pomoc taka może być udzielona

jedynie po przeprowadzeniu przez nie starannej weryfikacji sytuacji osoby starającej się o wsparcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Każda z osób lub rodzin, która złożyła wniosek do ChSCh otrzyma odpowiedź najpóźniej do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu wpływu prośby na adres korespondencyjny projektu Bądź Solidarny w Potrzebie ulicy ul. Oleśnicka 4; 50-320 Wrocław. W przypadku dużej ilości prośb ChSCh zastrzega sobie prawo do dłuższego okresu rozpatrywania prośb i ich weryfikacji.
2. Weryfikacja sytuacji podopiecznych przeprowadzana jest co najmniej raz do roku. Jeśli koordynator uzna to za konieczne weryfikacja taka może być dokonana częściej niż raz do roku, ale nie częściej niż raz na kwartał.
3. ChSCh ma prawo odmówić udzielenia pomocy lub ją zawiesić, jeśli podopieczny nie umożliwi dokonania weryfikacji wiarygodności przedstawionej przez niego sytuacji, jak również w przypadku stwierdzenia nadużywania alkoholu lub zażywania środków odurzających.
4. ChSCh ma prawo odmówić udzielenia pomocy, jeśli starający się o pomoc odrzuca bez istotnej przyczyny propozycje zatrudnienia.
5. ChSCh ma prawo do nieuznania wybranych pozycji z faktury przedstawionej do opłacenia w ramach pomocy materialnej, jeśli uzna te pozycje za produkty inne, niż zaspokajające podstawowe potrzeby życiowe, w szczególności produkty alkoholowe i nikotynowe, bądź też niezgodne z zapisami umowy między beneficjentem a ChSCh.
6. Od decyzji ChSCh nie przysługuje odwołanie.
7. W szczególnych przypadkach nieopisanych w Regulaminie, ChSCh zastrzega sobie prawo do udzielania pomocy na indywidualnie ustalonych zasadach. Zastosowanie poniższego ustępu możliwości jest jedynie za zgodą ChSCh.

Zatwierdził w imieniu Zarządu Chrześcijańskiej Służby Charytatywnej:

Paweł Lazar
dyrektor Chrześcijańskiej Służby Charytatywnej

Uchwała Zarządu ChSCh nr 80/391/2014 z dnia 23 czerwca 2014

Zmieniono uchwałą Zarządu ChSCh nr 100/411/2014 z dnia 14 października 2014

Zmieniono uchwałą Zarządu ChSCh nr 105/416/2014 z dnia 5 listopada 2014

Tekst jednolity

OŚWIADCZENIE WOLI

Wyrażam zgodę na udostępnienie Chrześcijańskiej Służbie Charytatywnej wszelkich informacji oraz dokumentacji dotyczącej wywiadu środowiskowego, przeprowadzonego przez Ośrodek Pomocy Społecznej, dotyczącego mojej osoby.

Imię

Nazwisko

PESEL

Adres

Data

Podpis

OŚWIADCZENIE WOLI

Wyrażam zgodę na udostępnienie Chrześcijańskiej Służbie Charytatywnej wszelkich informacji dotyczących mojego statusu na rynku pracy

Imię

Nazwisko

PESEL

Adres

Data

Podpis

UPOWAŻNIENIE NR _____

DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB NIEPEŁNOLETNICH

1. Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie – w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) danych osobowych mojego dziecka, z wyłączeniem wizerunku, przez:

.....
dane Organizacji

dla celów statutowych związanych z działalnością ww. Organizacji. Cele statutowe należy tu rozumieć jako specyficzne dla danej organizacji działania pomocowe określone w statucie ww. Organizacji, jak również działania związane z rozpowszechnianiem informacji o prowadzonej działalności i pozyskiwaniem środków na realizację tych celów.

2. W rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych administratorem zbioru danych osobowych jest:

.....
dane Organizacji

3. Przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych dziecka oraz wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne oraz że przysługuje mi prawo do kontroli i dostępu do tych danych oraz ich poprawiania.
4. Przyjmuję do wiadomości, że informacje na temat danych osobowych mojego dziecka przetwarzanych przez ww. Organizację udzielane mi będą na podstawie pisemnego wniosku oraz że z prawa do uzyskania takich informacji mogę korzystać nie częściej niż raz na sześć miesięcy (zgodnie z ww. Ustawą).
5. Niniejsza zgoda jest ograniczona terytorialnie do Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązuje do odwołania lub wygaśnięcia.

Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego): _____

adres zamieszkania rodzica (opiekuna prawnego): _____

Telefon: _____ Adres e-mailowy: _____

_____, dn. _____ r.

Imię i nazwisko dziecka: _____

Adres zamieszkania dziecka: _____

_____, dn. _____ r.
Miejsce i data złożenia oświadczenia

Czytelny podpis ojca

_____, dn. _____ r.
Miejsce i data złożenia oświadczenia

Czytelny podpis matki

6. Oświadczam, że zrzekam się także wszelkich roszczeń, w szczególności o wynagrodzenie (istniejących i przyszłych) z tytułu przetwarzania danych osobowych mojego dziecka przez ww. Organizację.

_____, dn. _____ r.
Miejsce i data złożenia oświadczenia

Czytelny podpis ojca

_____, dn. _____ r.
Miejsce i data złożenia oświadczenia

Czytelny podpis matki

UPOWAŻNIENIE NR _____

DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB PEŁNOLETNICH

1. Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie – w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.), moich danych osobowych, z wyłączeniem wizerunku, przez:

.....
dane Organizacji

dla celów statutowych związanych z działalnością ww. Organizacji. Cele statutowe należy tu rozumieć jako specyficzne dla danej organizacji działania pomocowe określone w statucie ww. Organizacji, jak również działania związane z rozpowszechnianiem informacji o prowadzonej działalności i pozyskiwaniem środków na realizację tych celów.

2. W rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych administratorem zbioru danych osobowych jest:

.....
dane Organizacji

3. Przyjmuję do wiadomości, że podanie moich danych osobowych oraz wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne, oraz że przysługuje mi prawo do kontroli oraz dostępu do tych danych oraz ich poprawiania.
4. Przyjmuję do wiadomości, że informacje na temat moich danych osobowych przetwarzanych przez ww. Organizację udzielane mi będą na podstawie pisemnego wniosku oraz że z prawa do uzyskania takich informacji mogę korzystać nie częściej niż raz na sześć miesięcy (zgodnie z ww. Ustawą).
5. Niniejsza zgoda jest ograniczona terytorialnie do Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązuje do odwołania lub wygaśnięcia.

Imię i nazwisko: _____

Adres Zamieszkania: _____

Telefon: _____ Adres e-mailowy: _____

_____, dn. _____ r.

Miejsce i data złożenia oświadczenia

Podpis osoby składającej oświadczenie

6. Oświadczam, że zrzekam się także wszelkich roszczeń, w szczególności o wynagrodzenie (istniejących i przyszłych) z tytułu przetwarzania moich danych osobowych przez ww. Organizację.

Miejsce i data złożenia oświadczenia

Podpis osoby składającej oświadczenie