FUNDACJA RÓWNYM KROKIEM

Regulamin prowadzenia subkont

Przyjęty uchwałą Zarządu z dnia 13 października 2026 r. · w brzmieniu obowiązującym od 5 listopada 2026 r.

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zakładania, prowadzenia i zamykania subkont oraz gromadzenia i wydatkowania środków na subkontach w Fundacji Równym Krokiem z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach, KRS 0000645714 (dalej: „Fundacja").
2. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
   a) **Podopieczny** – dziecko, które nie ukończyło 18 lat, z wadą lub schorzeniem kończyn dolnych, dla którego Fundacja prowadzi subkonto;
   b) **Opiekun** – rodzic lub opiekun prawny Podopiecznego, który złożył wniosek o założenie subkonta;
   c) **Subkonto** – wyodrębnienie w księgach Fundacji środków przekazanych z przeznaczeniem na pomoc dla konkretnego Podopiecznego;
   d) **Umowa** – umowa o prowadzenie subkonta na zasadach Regulaminu, zawierana między Fundacją a Opiekunem w sposób opisany w § 2;
   e) **Strefa Opiekuna** – zabezpieczona hasłem część strony rownymkrokiem.pl, w której Opiekun sprawdza stan subkonta i może składać wnioski o refundację i o zapłatę bezpośrednią.
3. Środki zgromadzone na subkoncie są własnością Fundacji. Nie stanowią majątku Podopiecznego ani Opiekuna, nie podlegają wypłacie w gotówce ani przekazaniu na rachunek Opiekuna inaczej niż w formie refundacji lub przedpłaty opisanych w § 6.
4. Fundacja wydatkuje środki z subkonta na realizację swoich celów statutowych, na rzecz Podopiecznego i zgodnie z Regulaminem.
5. Fundacja nie pobiera prowizji za prowadzenie subkonta.

§ 2
Założenie subkonta

1. Aby założyć subkonto, Opiekun składa wniosek według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1, wraz z dokumentem potwierdzającym schorzenie Podopiecznego, np. zaświadczeniem lekarskim lub orzeczeniem o niepełnosprawności.
2. Fundacja prosi wyłącznie o dokumenty niezbędne do potwierdzenia schorzenia i celu zbiórki. Nie należy przesyłać pełnej dokumentacji medycznej.
3. Wniosek można złożyć:
   a) w formie papierowej – osobiście lub pocztą na adres siedziby Fundacji,
   b) elektronicznie – na adres fundacja@rownymkrokiem.pl, jako plik podpisany podpisem zaufanym (profil zaufany), podpisem osobistym (e-dowód) lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Zarząd Fundacji rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od otrzymania kompletnych dokumentów. Fundacja może poprosić o uzupełnienie informacji, jeśli są niepełne lub budzą wątpliwości.
5. Fundacja może odmówić założenia subkonta, w szczególności gdy cel zbiórki nie mieści się w celach statutowych Fundacji lub gdy przedstawione informacje budzą uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości. O odmowie Fundacja informuje Opiekuna wraz z krótkim uzasadnieniem.
6. Wniosek stanowi ofertę zawarcia Umowy na zasadach Regulaminu. O założeniu subkonta decyduje Zarząd Fundacji w drodze uchwały.

7. Umowa zostaje zawarta, a subkonto założone, z chwilą przesłania Opiekunowi e-mailem zawiadomienia o pozytywnej uchwale Zarządu. Zawiadomienie zawiera numer subkonta, datę uchwały oraz dane do logowania w Strefie Opiekuna. Podpisywanie odrębnej umowy nie jest wymagane.
8. Wniosek składa jeden z rodziców lub opiekun prawny. We wniosku można wskazać drugiego rodzica jako osobę uprawnioną do otrzymywania informacji o stanie subkonta.

§ 3
Gromadzenie środków

1. Środki na subkonto mogą wpływać w następujący sposób:
   a) przelewem na rachunek bankowy Fundacji, z tytułem: *„Darowizna – [imię i nazwisko Podopiecznego]”*;
   b) przez system płatności internetowych dostępny na stronie rownymkrokiem.pl, ze wskazaniem Podopiecznego;
   c) z 1,5% podatku dochodowego, na zasadach opisanych w § 4;
   d) ze zbiórek publicznych organizowanych przez Fundację na rzecz Podopiecznego;
   e) ze zbiórek internetowych prowadzonych na portalach zbiórkowych, na zasadach z ust. 4;
   f) z innych działań, np. aukcji, wydarzeń lub kiermaszy, uzgodnionych wcześniej z Fundacją.
2. Rachunek bankowy Fundacji do wpłat na subkonta: mBank, nr **07 1140 2004 0000 3102 7655 2135**.
3. Zbiórki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych, w tym zbiórki do puszek, organizuje wyłącznie Fundacja, po zgłoszeniu zbiórki w portalu zbiorki.gov.pl. Opiekun i inne osoby mogą w nich uczestniczyć jako wolontariusze Fundacji, z identyfikatorem wydanym przez Fundację.
4. Zbiórkę internetową na rzecz Podopiecznego (np. na portalu Pomagam.pl lub podobnym) można prowadzić wyłącznie po uzgodnieniu z Fundacją i tylko tak, aby zebrane środki zostały wypłacone na rachunek bankowy Fundacji. Zbiórka nie może być prowadzona na rachunek prywatny Opiekuna ani innej osoby z powołaniem się na Fundację.
5. Treść apeli, opisów zbiórek, ulotek i innych materiałów z nazwą lub logo Fundacji Opiekun uzgadnia wcześniej z Fundacją. Do przygotowania ulotki można skorzystać z generatora dostępnego na stronie Fundacji.
6. Opiekun odpowiada za zgodność z prawdą informacji, które przekazuje darczyńcom.
7. Wpłaty, których przeznaczenia nie da się ustalić, Fundacja przeznacza na swoje cele statutowe. Przed taką decyzją Fundacja podejmuje rozsądną próbę ustalenia, którego Podopiecznego dotyczyła wpłata.
8. Koszty bezpośrednio związane z wpłatą lub wydatkiem, takie jak opłaty operatorów płatności i portali zbiórkowych, opłaty bankowe za przelewy zagraniczne lub koszty przewalutowania, pokrywane są ze środków subkonta, którego dotyczą.

§ 4
1,5% podatku

1. Fundacja jest organizacją pożytku publicznego. Podatnik może przekazać Fundacji 1,5% podatku dochodowego, wskazując w zeznaniu podatkowym numer KRS 0000645714 oraz – jako cel szczegółowy – imię i nazwisko Podopiecznego.
2. Kwoty otrzymane z urzędu skarbowego z celem szczegółowym wskazującym Podopiecznego Fundacja księguje na jego subkoncie.
3. Środki z 1,5% podatku Fundacja wydatkuje wyłącznie na działalność pożytku publicznego, zgodnie z § 5.
4. Fundacja nie ma wpływu na terminy i wysokość kwot przekazywanych przez urzędy skarbowe. Informację o otrzymanych kwotach Fundacja przekazuje Opiekunowi po ich zaksięgowaniu.

§ 5

Na co można wydać środki

1. Środki z subkonta mogą być przeznaczone na potrzeby Podopiecznego związane z jego leczeniem, rehabilitacją, rozwojem i codziennym funkcjonowaniem, w szczególności na:
   a) operacje, zabiegi i konsultacje lekarskie w Polsce i za granicą;
   b) rehabilitację, terapię i turnusy rehabilitacyjne;
   c) zaopatrzenie ortopedyczne, protezy, ortezy, obuwie ortopedyczne oraz sprzęt rehabilitacyjny, medyczny i pielęgnacyjny;
   d) leki, wyroby medyczne i środki opatrunkowe;
   e) badania diagnostyczne i laboratoryjne;
   f) suplementy diety i żywność specjalnego przeznaczenia – na podstawie zalecenia lekarza;
   g) dojazdy Podopiecznego i jednego opiekuna na leczenie, rehabilitację i konsultacje oraz noclegi z tym związane;
   h) pobyt opiekuna przy Podopiecznym w trakcie leczenia lub turnusu;
   i) pomoce dydaktyczne, terapeutyczne i logopedyczne;
   j) dostosowanie mieszkania lub domu do potrzeb Podopiecznego.
2. Inne wydatki służące Podopiecznemu są możliwe po wcześniejszej zgodzie Zarządu Fundacji, wydanej na wniosek Opiekuna.
3. Środki z subkonta nie mogą być przeznaczone na:
   a) wydatki, które zostały lub zostaną pokryte z innych źródeł, w tym przez NFZ, PFRON, ośrodki pomocy społecznej, ubezpieczyciela lub inną organizację;
   b) spłatę zobowiązań Opiekuna niezwiązanych z potrzebami Podopiecznego;
   c) wypłaty w gotówce.
4. Wydatki są możliwe tylko do wysokości środków dostępnych na subkoncie. Fundacja nie odpowiada za zobowiązania zaciągnięte przez Opiekuna ponad stan subkonta.

§ 6

Zapłata i refundacja

1. Środki z subkonta wydatkowane są w jeden z dwóch sposobów:
   a) **zapłata bezpośrednia** – Fundacja płaci sprzedawcy za fakturę wystawioną na Fundację, na podstawie wniosku według Załącznika nr 5 albo wniosku złożonego w Strefie Opiekuna;
   b) **refundacja** – Opiekun płaci sam, a Fundacja zwraca mu poniesiony koszt na podstawie wniosku według Załącznika nr 4 albo wniosku złożonego w Strefie Opiekuna.
2. Przy zapłacie bezpośredniej faktura powinna być wystawiona na Fundację (dane Fundacji są podane we wniosku), z imieniem i nazwiskiem Podopiecznego w uwagach lub opisie. Fundacja może przyjmować faktury przez Krajowy System e-Faktur.
3. Przy refundacji dokumentem zakupu jest faktura lub rachunek wystawiony na Opiekuna lub Podopiecznego. Do wniosku Opiekun dołącza kopię lub skan dokumentu oraz potwierdzenie zapłaty.
4. Refundacji podlegają koszty poniesione nie wcześniej niż w dniu zawarcia Umowy, udokumentowane fakturą lub rachunkiem wystawionym nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

5. Wnioski można składać w formie papierowej lub skanem przesłanym e-mailem. Wniosek o refundację i wniosek o zapłatę bezpośrednią można złożyć także w Strefie Opiekuna – zawiera on wtedy te same informacje (z wyjątkiem numeru subkonta) i oświadczenia co wniosek według odpowiednio Załącznika nr 4 albo nr 5, a kopie dokumentów dołącza się jako pliki. Fundacja może poprosić o okazanie oryginału dokumentu.
6. Fundacja rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od otrzymania kompletnych dokumentów, a zaakceptowaną kwotę przekazuje w terminie 7 dni od akceptacji.
7. Fundacja może odmówić zapłaty lub refundacji, jeśli wydatek nie spełnia warunków Regulaminu, przekracza saldo subkonta albo przedstawione dokumenty budzą uzasadnione wątpliwości. O odmowie Fundacja informuje Opiekuna z podaniem przyczyny.
8. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności przy leczeniu lub rehabilitacji Podopiecznego za granicą, Fundacja może na wniosek Opiekuna przekazać mu środki z subkonta przed poniesieniem kosztów (przedpłata). Przedpłata wymaga zgody Zarządu, nie może przekroczyć salda subkonta i podlega rozliczeniu dokumentami kosztów na zasadach określonych w Warunkach przedpłaty na leczenie za granicą, dostępnych na stronie internetowej Fundacji.

§ 7
Informacja o saldzie

1. Opiekun może w każdej chwili sprawdzić stan subkonta w Strefie Opiekuna.
2. Na prośbę Opiekuna Fundacja przesyła e-mailem zestawienie wpływów i wydatków subkonta.
3. Po zakończeniu każdego roku kalendarzowego Fundacja przekazuje Opiekunowi roczne zestawienie operacji na subkoncie.

§ 8
Równe zasady dla wszystkich

1. Fundacja stosuje te same zasady wobec wszystkich Podopiecznych i Opiekunów, zgodnie z art. 20 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Jeżeli Opiekun jest członkiem organów Fundacji, jej pracownikiem lub osobą bliską takiej osoby, zaznacza to we wniosku. Decyzje dotyczące takiego subkonta podejmowane są bez udziału tej osoby, na takich samych warunkach jak wobec innych Podopiecznych.

§ 9
Obowiązki Opiekuna

Opiekun zobowiązuje się:

1. podawać prawdziwe informacje i niezwłocznie aktualizować swoje dane kontaktowe;
2. informować Fundację o uzyskaniu finansowania tego samego wydatku z innych źródeł;
3. informować Fundację o zakończeniu leczenia lub innej zmianie, która sprawia, że cel zbiórki przestaje być aktualny;
4. nie prowadzić zbiórek w imieniu Fundacji bez jej zgody i nie zbierać środków na rachunek prywatny z powołaniem się na Fundację;
5. chronić dane do logowania w Strefie Opiekuna.

§ 10
Zakończenie subkonta

1. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony.
2. Opiekun może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

3. Fundacja może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia z ważnych przyczyn, w szczególności gdy:
   a) Opiekun narusza Regulamin;
   b) przez 24 miesiące na subkoncie nie było żadnych wpływów ani wydatków;
   c) cel zbiórki przestał być aktualny.
4. Fundacja może rozwiązać Umowę bez okresu wypowiedzenia, jeśli Opiekun przedstawił nieprawdziwe informacje lub dokumenty albo prowadził zbiórkę na rachunek prywatny z powołaniem się na Fundację.
5. Gdy Podopieczny ukończy 18 lat, może w ciągu 3 miesięcy przejąć Umowę we własnym imieniu. Jeżeli tego nie zrobi, Umowa wygasa.
6. Umowa wygasa także w razie śmierci Podopiecznego.
7. W okresie wypowiedzenia Opiekun może złożyć wnioski o zapłatę lub refundację wydatków poniesionych przed zakończeniem Umowy.
8. Środki pozostałe na subkoncie po zakończeniu Umowy Fundacja przeznacza na swoje cele statutowe, w miarę możliwości na pomoc innym dzieciom z wadami kończyn dolnych.

§ 11
Dane osobowe i zgody

1. Zasady przetwarzania danych osobowych Opiekuna i Podopiecznego określa klauzula informacyjna stanowiąca Załącznik nr 2.
2. Publikacja informacji o Podopiecznym, w tym o jego stanie zdrowia, oraz jego wizerunku wymaga osobnej, dobrowolnej zgody według Załącznika nr 3. Brak tej zgody nie jest przeszkodą w założeniu subkonta.

§ 12
Forma dokumentów i kontakt

1. Wniosek składa się w formie papierowej albo elektronicznej, z podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zawiadomienie o uchwale Zarządu Fundacja przesyła e-mailem.
2. Opiekun może wypowiedzieć Umowę, wysyłając wiadomość e-mail na adres Fundacji z adresu podanego we wniosku, albo pisemnie.
3. Korespondencja w sprawach subkonta prowadzona jest przede wszystkim e-mailem, na adres podany przez Opiekuna we wniosku oraz na adres fundacja@rownymkrokiem.pl.

§ 13
Postanowienia końcowe

1. Fundacja może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności w związku ze zmianą przepisów lub sposobu prowadzenia subkont. O zmianie Fundacja informuje Opiekunów e-mailem co najmniej 14 dni przed jej wejściem w życie. Opiekun, który nie akceptuje zmian, może wypowiedzieć Umowę.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Regulamin zastępuje dotychczasowy „Regulamin gromadzenia środków pieniężnych na subkoncie". Do subkont założonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się go po upływie 14 dni od przesłania Opiekunowi informacji o nowym Regulaminie.

4. Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wniosek o założenie subkonta

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 3 – Zgody na publikację informacji i wizerunku Podopiecznego

Załącznik nr 4 – Wniosek o refundację kosztów

Załącznik nr 5 – Wniosek o zapłatę bezpośrednią