

## Regulamin gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych na subkontach podopiecznych w Fundacji „Kultura 2000”

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwy użyte w niniejszym Regulaminie subkont oraz Porozumieniu oznaczają:

**Regulamin subkont** - Niniejszy regulamin określa zasady zakładania subkont, gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych oraz likwidacji subkont prowadzonych przez Fundację.

**Fundacja** – Fundacja Kultura 2000 z siedzibą we Wrocławiu, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego dla Wrocławia-Fabrycznej pod numerem KRS 0000489697

**Subkonto** - termin używany jest na określenie księgowego wyodrębnienia, środków pieniężnych przeznaczonych dla danego Podopiecznego w ramach ogólnego konta bankowego.

**Nazwa subkonta** – jest to oznaczenie subkonta składające się z imienia, nazwiska, oraz numeru ewidencyjnego.

**Podopieczny** - osoba fizyczna, dla której prowadzone jest subkonto, która zawarła w imieniu własnym lub przez Reprezentanta porozumienie z Fundacją dotyczące współpracy w zakresie założenia i prowadzenia subkonta do gromadzenia środków finansowych.

**Reprezentant** - osoba fizyczna, która sprawuje prawną opiekę nad Podopiecznym np. rodzic lub opiekun prawny w przypadku osób poniżej 18 roku życia. W przypadku reprezentowania pełnoletniego Podopiecznego zdolnego do czynności prawnych, konieczne jest przedłożenie stosownego (pisemnego) pełnomocnictwa, w przypadku reprezentowania pełnoletniego Podopiecznego niezdolnego lub częściowo niezdolnego do czynności prawnych, konieczne jest przedłożenie orzeczeń sądu w tym zakresie (o ubezwłasnowolnieniu lub częściowym ubezwłasnowolnieniu oraz sądu opiekuńczego).

**Upoważniony** – osoba/y wskazana w Porozumieniu, która działa w imieniu Podopiecznego wyłącznie w zakresie uzyskiwania informacji o operacjach i stanie subkonta oraz podpisywania i składania wniosków o wypłatę środków z subkonta.

**Dyspozycja** – wniosek o wypłatę środków z subkonta.

**Porozumienie** – Umowa zawarta pomiędzy Fundacją a Podopiecznym.

**Strona internetowa Fundacji** – strona internetowa o adresie: [www.kultura2000.pl](http://www.kultura2000.pl)

**Dane kontaktowe Fundacji** – telefon 725777331, adres do korespondencji: Biuro Fundacji Kultura 2000 ul. Mickiewicza 4, 58-300 Wałbrzych, email: biuro@kultura2000.pl

**Ustawa** – Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 1817 z późniejszymi zm.) wraz z późniejszymi zmianami.

**Dysponent** – dysponentem subkonta jest Podopieczny oraz Reprezentant lub Upoważniony.

**Dokument rozliczeniowy** – oznacza fakturę jako podstawowy dokument stanowiący podstawę do wypłaty świadczeń na rzecz Podopiecznego. Dla ułatwienia określenie Dokument rozliczeniowy stosuje się również do wszelkich innych dokumentów księgowych określonych w Regulaminie subkont, mogących być podstawą do rozliczenia.

## § 2

Zgodnie z ustawą środki zgromadzone na subkontach w Fundacji stanowią jej własność i mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie z celami statutowymi mieszczącymi się w sferze działań pożytku publicznego.

## § 3

Fundacja w związku z podpisanym z Podopiecznym porozumieniem zapewnia:

1. Indywidualne subkonto,
2. Profesjonalną, rzetelną księgowość i rachunkowość zebranych środków na subkoncie,
3. Dostęp do operacji i stanu subkonta
4. Pomoc przy projektowaniu materiałów do apelowania
5. Utworzenia profilu Podopiecznego na stronie internetowej Fundacji.

## II. Zasady zakładania subkont

### § 4

1. Subkonto zakładane jest na czas nieokreślony.
2. Złożenie wniosku o założenie subkonta dla Podopiecznego jest równoznaczne z akceptacją treści niniejszego regulaminu subkont.

### § 5

W celu założenia subkonta należy wypełnić i dostarczyć:

1. Wniosek o otwarcie subkonta.
2. Opcjonalnie kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności/orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
3. Kwestionariusz / kartę potrzeb dotyczące Podopiecznego, które będą podlegały refundacji.
4. Podpisane porozumienie.

### § 6

W celu rozpatrzenia wniosku o założenie subkonta w Fundacji, komplet prawidłowo wypełnionych dokumentów (porozumienia, wniosku wraz z załącznikami i pozostałymi dokumentami), należy dostarczyć poprzez email na adres korespondencyjny (dane kontaktowe Fundacji).

### § 7

Po pozytywnej weryfikacji dostarczonych dokumentów, następuje otwarcie subkonta i nadanie mu Nazwy subkonta, a także przesłanie potwierdzenia otwarcia subkonta na wskazany w porozumieniu adres email.

## III. Sposób gromadzenia środków na subkontach

### § 8

Środki pieniężne są gromadzone na subkoncie w walucie polskiej i mogą pochodzić m.in. z:

1. darowizn i wpłat dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne w wyniku indywidualnych apeli Podopiecznego lub Jego Reprezentanta kierowanych do imiennie określonego adresata;
  - a. środki pieniężne pozyskiwane na rzecz Podopiecznego w wyniku indywidualnych apeli kierowanych do z góry określonego adresata wpłacane muszą być wyłącznie na rachunek bankowy, o którym Fundacja poinformuje na swojej stronie internetowej, z zastrzeżeniem zawartych poniżej postanowień.

- b. Warunkiem koniecznym do przypisania poszczególnych kwot zebranych w wyniku indywidualnych apeli do właściwego subkonta jest wskazanie Nazwy subkonta w tytule przelewu.
- c. Środki finansowe przekazane na rachunek bankowy Fundacji bez wskazania pełnej Nazwy subkonta, księgowane są, jako przychód konta ogólnego Fundacji i przeznaczone są na działalność statutową Fundacji.
- d. Podopieczny lub Reprezentant mają prawo w ciągu 60 dni kalendarzowych od daty wpływu środków na rachunek bankowy Fundacji do zgłoszenia uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących wpłat przekazanych przez Darczyńców, a nieujętych na subkoncie. W tym celu należy dostarczyć potwierdzenie przelewu od Darczyńcy. W uzasadnionych sytuacjach Fundacja może rozpatrzyć uzasadnione zastrzeżenia po wskazanym powyżej terminie, z tym, że nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym dana darowizna została przekazana.
- e. Treść apeli Podopiecznego lub Reprezentantów musi być uprzednio uzgodniona na piśmie lub mailowo z Fundacją, zgodna z celami statutowymi i dokumentacją Podopiecznego znajdującą się w posiadaniu Fundacji.
- f. Posługiwanie się w apelach prywatnym kontem bankowym lub innymi aniżeli ten, który został udostępniony przez Fundację podlegać będzie odpowiedzialności karnej i będzie stanowić przyczynę do wypowiedzenia prowadzenia subkonta Podopiecznego w trybie natychmiastowym.
- g. Podopieczny i Reprezentant mogą we własnym zakresie kierować indywidualne apele w celu gromadzenia środków pieniężnych, wówczas nie mogą posługiwać się szyldem Fundacji oraz odwoływać do jej działalności, chyba, że uzyskają na to zgodę Fundacji. Odbywa się to wówczas na oddzielnych zasadach niezwiązanych z działalnością Fundacji oraz z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa.

## 2. zbiórek publicznych;

- a. Zbiórki publiczne prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Podopieczny lub Reprezentant zobowiązują się nie prowadzić samodzielnie zbiórek publicznych firmowanych nazwą Fundacji (chyba, że uzyskali na to zgodę fundacji), lecz stosować się w tym względzie do obowiązujących w Fundacji zasad. Wpływy pieniężne z tego tytułu podlegają kontroli organu, który wydał zgodę na przeprowadzenie zbiórki.
  - b. Zbiórki publiczne prowadzi Fundacja w ramach posiadanej zgody wydanej przez właściwy organ.
  - c. Na pisemny wniosek Podopiecznego lub Reprezentanta w ramach posiadanej zgody na przeprowadzenie zbiórki publicznej, Fundacja może wyrazić zgodę na gromadzenie środków na rzecz Podopiecznego, na zasadach określonych przez Fundację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - d. Zbiórki publiczne na rzecz Podopiecznego mogą być prowadzone wyłącznie w okresie, na jaki Fundacja uzyskała zgodę wydaną przez właściwy organ.
  - e. Organizowanie zbiórki publicznej pod szyldem Fundacji bez jej zgody stanowi naruszenie przepisów dotyczących organizowania zbiórek publicznych i będzie stanowić przyczynę do wypowiedzenia prowadzenia subkonta dla Podopiecznego w trybie natychmiastowym.
  - f. Środki pieniężne uzyskane w wyniku przeprowadzonej zbiórki publicznej wydatkowane są wyłącznie zgodnie z celem, na jaki zostały pozyskane oraz decyzją wydaną przez organ.
3. wpłat innych podmiotów prowadzących zbiórki pieniężne za pośrednictwem portali zbiórkowych;
    - a. Wpływ z innych portali zbiórkowych musi każdorazowo być identyfikowany Nazwą subkonta..
    - b. Środki finansowe przekazane na rachunek bankowy Fundacji bez wskazania pełnej Nazwy subkonta, księgowane są, jako przychód konta ogólnego Fundacji i przeznaczone są na działalność statutową Fundacji.
  4. spadków, zapisów i nawiązek;
  5. innych źródeł pozyskanych zgodnie z przepisami prawa (np. poprzez udział w akcjach zbierania nakrętek, urodzinowe zbiórki na portalach społecznościowych i innych).

## § 9

Fundacja pobiera opłatę manipulacyjną w wysokości 6% od wpłat określonych w § 8. W szczególnych wypadkach Fundacja może odstąpić od pobierania opłaty manipulacyjnej. Zapis o odstąpieniu od pobierania opłaty manipulacyjnej musi zostać zawarty w Porozumieniu z Podopiecznym lub Reprezentantem.

## § 10

Wpłaty i wypłaty dokonane w walucie obcej są przeliczane na złote według przepisów, wynikających z Ustawy o Rachunkowości (Dz. U. 2017 r. poz. 2342).

#### IV. Zasady refundacji wydatków z subkont

##### § 11

1. Fundacja pokrywa poniesione koszty na rzecz Podopiecznego zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszego Regulaminu subkont oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja pokrywa poniesione koszty na rzecz Podopiecznego w formie przelewu na wskazany w Dyspozycji rachunek bankowy Podopiecznego, tylko i wyłącznie do wysokości środków zgromadzonych na subkoncie Podopiecznego.

##### § 12

1. Podstawą wypłaty kwot pieniężnych jest dostarczenie kserokopii prawidłowo wystawionych Dokumentów rozliczeniowych poświadczających poniesione koszty wraz z wypełnioną i podpisaną Dyspozycją.
2. Oryginały Dokumentów rozliczeniowych Podopieczny lub Reprezentant przechowuje samodzielnie, ułożone chronologicznie wg daty wystawienia. Fundacja może prosić o dostarczenie do biura Fundacji lub wysłanie oryginałów Dokumentów rozliczeniowych pocztą, do ewentualnej kontroli. Podopieczny lub Reprezentant ma obowiązek przedłożyć oryginały Dokumentów rozliczeniowych na wniosek Fundacji w terminie 7 dni.

##### § 13

1. Fundacja przyjmuje do rozliczenia następujące Dokumenty rozliczeniowe:
  - a. Faktury Vat/imienna,
  - b. Rachunek imienny,
  - c. Paragon fiskalny, tylko w przypadku, gdy kwota wynikająca z takiego dokumentu nie przekracza 450zł oraz sprzedawca odmówił wydania faktury, a Podopieczny lub Reprezentant dołączy oświadczenie o odmowie wydania faktury,
  - d. Dana sprzedaż nie wymaga potwierdzenia fakturą np. bilety PKP, lotnicze itp.
  - e. Inne zaakceptowane przez Fundację dowody poniesienia wydatku.
2. Ze środków zgromadzonych na subkoncie Fundacja może, w wyjątkowych sytuacjach, zostać wypłacona zaliczka na uzgodniony cel, przy czym Podopieczny lub Reprezentant jest zobowiązany niezwłocznie przesłać do Fundacji Dokument rozliczeniowy potwierdzający wydatkowanie na określony cel z wyraźnym oznaczeniem „faktura na rozliczenie zaliczki” nie później niż do końca miesiąca, w którym zostały wystawione.
3. Fundacja może prosić o udzielenie wyjaśnień bądź dostarczenie dodatkowych dokumentów oraz dokonać wypłaty w części, w późniejszym terminie lub wstrzymać wypłatę w przypadku:
  - a. gdy ceny są znacząco wyższe niż średnie ceny danych towarów lub usług (występujące na danym obszarze). W takim wypadku Fundacja może zwrócić niepełną kwotę, obniżając ją do kwoty standardowo przyjętej do rozliczeń w tym zakresie z pozostałymi Podopiecznym lub do uśrednionej ceny rynkowej.
4. W przypadku, jeśli Dokument rozliczeniowy został w trakcie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej zakwestionowany, jako niemieszcząca się w celach statutowych lub pożytku publicznego:
  - a. Fundacja może odmówić jej rozliczenia (wypłacone środki zaliczyć na poczet kolejnych Dokumentów rozliczeniowych),
  - b. W przypadku zaakceptowania do rozliczenia takiego Dokument rozliczeniowego, zostanie doliczony podatek dochodowy, który Fundacja odprowadza do Urzędu Skarbowego (podatek ten zostanie pokryty ze środków zgromadzonych na rzecz Podopiecznego),
  - c. Dany koszt w całości może zostać potraktowany jako darowizna, którą Podopieczny lub Reprezentant zobowiązany będzie zgłosić we właściwym Urzędzie Skarbowym.

##### § 14

1. Wszystkie Dokumenty rozliczeniowe (zarówno krajowe, jak i zagraniczne) refundowane przez Fundację powinny być wystawione na dane osoby fizycznej – Podopiecznego lub Reprezentanta. Na dokumencie podlegającym refundacji musi znajdować się Nazwa subkonta
2. W przypadku Dokumentów rozliczeniowych, które Fundacja ma opłacić bezpośrednio do ich wystawcy – nabywcą jest Podopieczny lub Reprezentant, a płatnikiem Fundacja. Na dokumencie podlegającym refundacji musi znajdować się Nazwa subkonta. Warunkiem opłacenia kosztu jest wskazanie terminu płatności, jako minimum 14 dni.

3. Wszystkie Dokumenty rozliczeniowe zagraniczne powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza (nie dotyczy to faktur za leki)

#### § 15

1. Dokumenty rozliczeniowe dotyczące refundacji danego wydatku nie mogą budzić żadnych wątpliwości pod względem ich rzetelności, oryginalności i poprawności merytorycznej tj. być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz innymi procedurami obowiązującymi w Fundacji, w szczególności z niniejszym Regulaminem subkont i wszelkimi załącznikami do niego.
2. Nie podlegają refundacji Dyspozycje, na których naniesiono skreślenia i poprawki.
3. Fundacja refunduje wydatki, które są możliwe do zrefundowania zgodnie z treścią kwestionariusza/karty potrzeb.
4. W przypadku, gdy dostarczone Dokumenty rozliczeniowe budzą wątpliwości, Fundacja ma prawo do wstrzymania wypłat z subkonta, których podstawę stanowią wątpliwe bądź zawierające błędy dokumenty, do czasu uzyskania pisemnych i wyczerpujących wyjaśnień, a przede wszystkim skorygowania błędów na tych dokumentach wskazanych przez Fundację, jeżeli okaże się to konieczne.
5. Fundacja ma prawo do odmowy wypłaty środków z subkonta za poniesione wydatki, które budzą wątpliwości i co, do których nie pozyskała wyjaśnień.
6. Informacje dotyczące błędów w dokumentacji dostarczonej wraz z Dyspozycją przekazywane są przez Fundację w formie elektronicznej i Podopieczny i jego Reprezentant wzywani są do złożenia wyjaśnień lub skorygowania dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od daty wysłania informacji. Poprawione dokumenty księgowe należy dostarczyć w ciągu 10 dni od daty przekazania informacji drogą e-mail.
7. W przypadku braku wyczerpujących wyjaśnień i niezłożenia wszystkich wymaganych dokumentów w ww. terminie, dokumenty pozostają bez rozpoznania.
8. Nie uchybia to możliwości złożenia przez Podopiecznego lub Reprezentanta nowego wniosku o refundację tj. złożenia nowej Dyspozycji wraz ze wszystkimi prawidłowymi i wymaganymi dokumentami stanowiącymi jej załączniki.

#### § 16

1. Dokumenty rozliczeniowe potwierdzające poniesione koszty mogą być refundowane przez Fundację tylko wówczas, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
  - a. Dokumenty rozliczeniowe są prawidłowo sporządzone (zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami obowiązującymi w Fundacji, w tym zawartymi w niniejszym Regulaminie subkont) i są zgodne z kwestionariuszem / kartą potrzeb,
  - b. Dokumenty rozliczeniowe są krótko opisane na odwrocie, co do rodzaju udokumentowanego kosztu i zasadności poniesionych wydatków,
  - c. zawierają informację o rozliczeniu danego wydatku z subkonta podając Nazwę subkonta.
  - d. odrębnie czytelnie podpisane imieniem i nazwiskiem przez Podopiecznego lub Reprezentanta.

#### § 17

Podopieczny lub Reprezentant ma obowiązek sprawdzić poprawność i kompletność Dokumentów rozliczeniowych do refundacji przed dostarczeniem ich do Fundacji, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.

#### § 18

1. Finansowaniu lub dofinansowaniu podlegają wydatki poniesione m.in. na:
  - a. leczenie w kraju i za granicą,
  - b. wizyty kontrolne, badania diagnostyczne,
  - c. zakup leków i środków medycznych,
  - d. rehabilitację Podopiecznego,
  - e. niezbędne konsultacje medyczne Podopiecznego, również te poza granicami Polski,
  - f. niezbędną diagnostykę laboratoryjną Podopiecznego,
  - g. zabiegi operacyjne i inne płatne procedury medyczne w tym przeprowadzone poza granicami Polski,
  - h. szczepienia zalecone przez lekarza,
  - i. transport na konsultacje i zabiegi operacyjne oraz pobyt opiekuna podczas leczenia,

- j. transport Podopiecznego w celach diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych wraz z kosztami transportu jednego opiekuna,
  - k. opiekę nad Podopiecznym w czasie leczenia lub rehabilitacji (np. dojazdy, noclegi, wyżywienie),
  - l. uczestnictwo i pobyt na turnusie rehabilitacyjnym Podopiecznego. Finansowany lub dofinansowany jest również pobyt jednego opiekuna Podopiecznego,
  - m. zakup sprzętu rehabilitacyjnego, medycznego i ortopedycznego dla Podopiecznego,
  - n. likwidacja barier architektonicznych lub dostosowanie sprzętu, pomieszczeń dla Podopiecznego,
  - o. zakup obuwia ortopedycznego lub profilaktycznego,
  - p. zakup pomocy dydaktycznych,
  - q. zakup wyraźnie oznaczonych produktów spożywczych dla Podopiecznego, jeśli wymagana jest specjalna dieta zdrowotna w zakresie tej diety (np. niskokaloryczna, bezglutenowa, beztłuszczowa...),
  - r. zakup środków higienicznych lub pielęgnacyjnych np. pieluch, chusteczek nawilżanych, środków odkażających,
  - s. czesne za szkołę, szkołę specjalną, ośrodek edukacyjno-rehabilitacyjny, przedszkole Integracyjne/Specialne dla dzieci niepełnosprawnych oraz inną placówkę oświatową, w której realizowana jest opieka nad dzieckiem z niepełnosprawnościami, wraz z wyżywieniem tylko w przypadku specjalnej diety zdrowotnej (np. niskokaloryczna, bezglutenowa, beztłuszczowa itd.) – na podstawie umowy rodzica/opiekuna prawnego z placówką wraz z zaświadczeniem o diecie zdrowotnej od lekarza lub specjalisty,
  - t. zakup innych niezbędnych produktów lub usług na potrzeby Podopiecznego wyżej nie wymienionych po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody osoby reprezentującej Fundację.
2. Wskazane wydatki w ust. 1 muszą wynikać z rodzaju schorzenia Podopiecznego i być zgodne z kwestionariuszem/kartą potrzeb.
  3. Finansowaniu lub dofinansowaniu podlegają koszty związane z poprawą warunków socjalno-bytowych Podopiecznych, do wysokości kwoty 10 000 zł rocznie.

## § 19

1. Wszystkie Dokumenty rozliczeniowe potwierdzające poniesione wydatki na rzecz Podopiecznego powinny być dostarczane do Fundacji na bieżąco.
2. Wszystkie Dokumenty rozliczeniowe muszą być dostarczone nie później niż do 31 stycznia roku następnego – decyduje data wpływu do biura Fundacji. Dokumenty rozliczeniowe przesłane później a dotyczące roku poprzedniego pozostaną bez rozpatrzenia.

## § 20

Fundacja dąży do wszelkich starań, aby refundacja poniesionych wydatków/wypłata na podstawie Dokumentów rozliczeniowych nastąpiła w ciągu 14 dni roboczych, licząc od dnia następnego od daty otrzymania przez Fundację poprawnie wystawionych, opisanych i kompletnych Dokumentów rozliczeniowych.

## § 21

Fundacja nie dokonuje żadnych operacji finansowych na subkoncie Podopiecznego, jeśli Dokumenty rozliczeniowe przesłane do Fundacji dotyczą zadłużeń Podopiecznego lub zakupu świadczeń, z których Podopieczny nie skorzystał.

## § 22

Podopieczny lub Reprezentant mają obowiązek informować o każdorazowym zbyciu towarów, które zostały sfinansowane ze środków z subkonta Podopiecznego.

## V. Zasady zamykania subkont

## § 23



Każda ze stron może złożyć oświadczenie o rezygnacji z udostępniania i prowadzenia subkonta bez podania przyczyny z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Następuje wówczas zamknięcie subkonta Podopiecznego.

#### § 24

Subkonto może zostać zamknięte, jeżeli:

1. W ciągu danego roku kalendarzowego nie zostanie dostarczona żadna Dyspozycja. Wyjątek stanowi gromadzenie środków na zakup drogiego sprzętu lub operację Podopiecznego, kiedy gromadzenie środków odbywa się w czasie dłuższym niż rok. W tym celu należy uzyskać pisemną zgodę osoby reprezentującej Fundację wydanej na wniosek Dysponenta.
2. Nie zostaną dostarczone aktualizacje dokumentów niezbędnych do prowadzenia subkonta, co powinno nastąpić w terminie 30 dni od daty wprowadzenia zmian a Podopieczny lub Reprezentant, mimo pisemnego (listem poleconym) poinformowania o konieczności dostarczenia przedmiotowych dokumentów, obowiązku tego nie dopełnią. Zamknięcie następuje wówczas w terminie 30 dni od daty odbioru ostatniego listu skierowanego na adres Podopiecznego lub Reprezentanta wskazanego w porozumieniu lub ostatni adres wskazany do korespondencji. W przypadku nieodebrania ostatniego listu poleconego, w terminie 30 dni od dnia upływu 14-dniowego okresu do odbioru listu poleconego.
3. Nastąpi śmierć Podopiecznego - w dacie zgonu.
4. Zostanie zrealizowany cel na jaki zostało ono utworzone - w dacie zrealizowania celu.
5. Zostanie utracony kontakt z Podopiecznym lub Reprezentantem. Fundacja 2-krotnie będzie próbowała skontaktować się drogą elektroniczną oraz jeden raz za pośrednictwem operatora pocztowego przesyłką listowną poleconą na ostatni adres korespondencyjny podany przez Dysponenta będący w dokumentacji Fundacji. Zamknięcie następuje wówczas w terminie 30 dni od daty odbioru listu skierowanego na adres Podopiecznego lub Reprezentanta wskazanego w porozumieniu lub ostatni adres wskazany do korespondencji. W przypadku nieodebrania ostatniego listu poleconego, w terminie 30 dni od dnia upływu 14-dniowego okresu do odbioru listu poleconego.
6. Regulamin subkonta nie będzie przestrzegany przez Podopiecznego lub Reprezentanta – wówczas wypowiedzenie prowadzenia subkonta może nastąpić w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Fundacja nie uzyska akceptacji Podopiecznego lub Reprezentanta w przypadku zmiany Regulaminu subkonta.

#### § 25

O zamknięciu subkonta Podopieczny lub Reprezentant zostanie poinformowany listem poleconym za pośrednictwem operatora pocztowego na ostatni wskazany adres korespondencyjny widniejący w dokumentach Podopiecznego.

#### § 26

Środki zgromadzone na subkoncie, które zostało zamknięte - zostaną przeznaczone na realizację celów statutowych Fundacji.

#### § 27

W przypadku śmierci Podopiecznego Zarząd dopuszcza wykorzystanie zgromadzonych środków na subkoncie na pokrycie prawidłowo udokumentowanych i nie budzących wątpliwości dokumentów rozliczeniowych na refundację poniesionych wydatków powstałych przed datą zgonu.

#### § 28

W przypadku zrealizowania celu na jaki zostało utworzone subkonto lub zgonu Podopiecznego, osoby reprezentujące Podopiecznego zobowiązane są do przedłożenia odpowiednio stosownego oświadczenia lub aktu zgonu w ciągu 30 dni od dnia zdarzenia.

## VI. Postanowienia końcowe

#### § 29

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Zarządu nr 1 Fundacji z dnia 01 czerwca 2022 roku i obowiązywać będzie od 1 lipca 2022 roku.
2. Wejście w życie niniejszej wersji Regulaminu subkont uchyla obowiązywanie poprzedniego Regulaminu subkont.

### § 30

O wszelkich zmianach w treści Regulaminu subkont Podopieczni oraz Reprezentanci, którym Fundacja udostępniła Subkonto, zostaną poinformowani drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem operatora pocztowego listem poleconym na adres wskazany w porozumieniu bądź zgłoszony adres korespondencyjny.

### § 31

Zarówno Fundacja jak i Podopieczny oraz Reprezentant są zobowiązani do niezwłocznego wzajemnego informowania się o każdej zmianie swoich danych, w tym adresu zamieszkania/ siedziby i adresu korespondencyjnego, jak również adresu e-mail i numeru telefonu, przy czym w przypadku braku pisemnego poinformowania o zmianie ww. danych dotyczących Drugiej strony, korespondencję skierowaną do tej Strony uznaje się za doręczoną na ostatni oficjalnie zgłoszony adres korespondencyjny wraz z upływem 14-dniowego okresu przeznaczonego na odbiór listu poleconego lub w dniu sporządzenia adnotacji „adresat nieznany”.

### § 32

Brak akceptacji niniejszego regulaminu subkont w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie regulaminu subkont, będzie równoznaczne z rezygnacją z prowadzenia subkonta dla Podopiecznego. Środki zgromadzone na subkoncie Podopiecznego, zostaną przekazane na realizację celów statutowych Fundacji.

### § 33

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem subkont mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustaw szczególnych regulujących działalność Fundacji.
2. Podopieczni i Reprezentanci zobowiązują się do przestrzegania niniejszego Regulaminu subkont oraz obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych i wypełniania płynących z nich obowiązków.