

REGULAMINU FUNDUSZU POMOCY NIEWIDOMYM

Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zarząd Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych, zwany dalej **Zarządem**, działa na podstawie:

1. Statutu Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych zarejestrowanego na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego w Warszawie z dnia 28 września 2015r.
2. Niniejszego regulaminu

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Fundusz Pomocy Niewidomym w Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych,
2. **Niewidomym** – oznacza to osobę z niepełnosprawnością wzroku w stopniu znacznym lub umiarkowanym,
3. **Spółdzielni** – oznacza to Środowiskową Spółdzielnię Mieszkaniową Niewidomych,
4. **Statucie** – oznacza to Statut Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych zarejestrowany na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego w Warszawie z dnia 11 września 2015 r.,
5. **Regulaminie** – oznacza niniejszy regulamin.

§ 3

1. Celem **Funduszu** jest udzielanie pomocy finansowej **Niewidomym** członkom oraz pracownikom **Spółdzielni**.
2. Pomoc ta będzie realizowana poprzez udzielenie wsparcia w szczególności na:
 - 1) pokrycie różnicy pomiędzy należnym czynszem, a przyznanym dodatkiem mieszkaniowym przez miasto,
 - 2) pokrycie części remontu w lokalu,
 - 3) częściowe sfinansowanie prac wykończeniowych w nowo oddanym lokalu,

- 4) wniesienie części wkładu budowlanego.

§ 4

1. Ze środków **Funduszu** mogą być także realizowane przygotowania i wstępne prace, w zakresie inwestycji mieszkaniowych realizowanych na potrzeby osób niewidomych przez **Spółdzielnię**,
2. Niezależnie od powodzenia tych inwestycji realizowanych ze środków **Funduszu**, środki te winny być zwrócone na rzecz **Funduszu** najpóźniej z chwilą rozliczenia inwestycji lub z chwilą zaprzestania inwestycji.

II. Fundusz

§ 5

1. **Fundusz** tworzy się z:
 - 1) darowizn
 - 2) spadków
 - 3) zapisów
 - 4) odsetek bankowych
 - 5) spłat zobowiązań
 - 6) odsetek za nieterminową spłatę zobowiązań
 - 7) dotacji
 - 8) odpisu z zysku z lokali użytkowych
 - 9) innych zasileń na podstawie uchwał organów Spółdzielni.
2. Środki **Funduszu** zmniejsza się poprzez:
 - 1) wydatkowanie środków na cele osób **Niewidomych**,
 - 2) wydatkowanie środków na cele inwestycji poświęconych osobom **Niewidomym**,
 - 3) uznanie za stratę niespłaconych zobowiązań,
 - 4) umorzeń części lub całości pożyczek.

III. Obowiązki osób ubiegających się o pomoc z Funduszu

§ 6

1. Osoby ubiegające się o pomoc, zobowiązane są do wypełnienia wniosku o pomoc i poddaniu się procedurze służącej w szczególności zgromadzeniu odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej ich sytuację zdrowotną i życiowo – materialną.

2. Zarząd nie jest związany treścią wniosku.
3. Wniosek o udzielenie pomocy, o którym mowa w **ust. 1** powyżej, składa się z pisemnego wniosku oraz załączonych do niego następujących dokumentów:
 - 1) kopii orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność z tytułu narządu wzroku,
 - 2) kopii dokumentów potwierdzających sytuację życiową i materialną,
 - 3) zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 4) dokumentów upoważniających opiekuna do działania w imieniu osoby ubezwłasnowolnionej,
 - 5) innych dokumentów potwierdzających okoliczności.
4. Wniosek i załączniki powinny być własnoręcznie podpisane przez wnioskodawcę, lub opiekuna prawnego.

IV. Zasady przyznawania pomocy

§ 7

1. Pożyczek udziela Zarząd Spółdzielni, z zastrzeżeniem **ust. 2**.
2. W przypadku gdy pożyczka dotyczy Członka Zarządu, zgodę na pożyczkę wyraża Rada Nadzorcza.
3. Pożyczkobiorcą może być jedynie osoba **Niewidoma** będąca członkiem lub pracownikiem **Spółdzielni**.

§ 8

1. Wysokość udzielonej pomocy, jak i okres spłaty zależą od:
 - 1) sytuacji materialnej
 - 2) aktywności społecznej
 - 3) osiągnięć w zakresie powiększania środków tego **Funduszu**.
2. Pożyczka jest nieoprocentowana.
3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może umorzyć całość lub część udzielonej pożyczki.
4. Świadome wprowadzenie Zarządu w błąd lub zatajenie informacji przez osobę ubiegającą się o pomoc co do wskazanej przez nią sytuacji życiowo – bytowej może skutkować:
 - 1) wstrzymaniem udzielanej pomocy,
 - 2) a w konsekwencji zmianą decyzji Zarządu w tym zakresie,
 - 3) w skrajnym przypadku – koniecznością zwrotu udzielonej pomocy.

§ 9

1. Procedura przyznawania pomocy składa się z następujących etapów:
 - 1) złożenie wniosku o udzielenie pomocy, zgodnie z postanowieniami **§ 6** niniejszego **Regulaminu**,
 - 2) weryfikacja przez Zarząd sytuacji życiowej i materialnej osoby ubiegającej się o pomoc,
 - 3) wydanie decyzji w sprawie udzielenia pomocy przez:
 - i. Zarząd z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 2**
 - ii. Radę Nadzorczą na mocy **§ 7 ust. 2**
 - 4) zawiadomienie osoby ubiegającej się o pomoc o treści decyzji Zarządu,
 - 5) podpisanie umowy pomiędzy **Spółdzielnią** a osobą której przyznano pomoc.

V. Postanowienia końcowe

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje **Zarząd** w granicach określonych **Statutem**.

§ 11

Wszelkie zmiany **Regulaminu** muszą być dokonywane w formie pisemnego aneksu, uchwałą Rady Nadzorczej

§ 12

Niniejszy regulamin przyjęty na podstawie **§ 111 ust. 2 Statutu** uchwałą Rady Nadzorczej z dniar. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....

Jadwiga Czerwińska

.....

Józef Mendruń