

## REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY SPOŁECZNEJ PRZEZ STOWARZYSZENIE MIŁOŚĆ NIE WYKLUCZA - REGULAMIN FUNDUSZU „PRAWO NIE WYKLUCZA”

### Postanowienia ogólne

#### §1

Regulamin Funduszu „Prawo nie wyklucza”, zwany dalej „regulaminem”, określa cele, zasady i zakres udzielania pomocy społecznej przez Stowarzyszenie Miłość Nie Wyklucza z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 61/102, 00-687, wpisane do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000485267, REGON 147146362, NIP 5272712763, posiadającego status Organizacji Pożytku Publicznego, zwane dalej „Stowarzyszeniem”.

#### §2

Stowarzyszenie udziela pomocy społecznej na podstawie niniejszego regulaminu oraz Statutu Stowarzyszenia, w ramach działalności statutowej i dla realizacji swoich statutowych celów.

#### §3

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Pomocy społecznej** – należy przez to rozumieć pomoc osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych osób poprzez świadczenia pieniężne lub niepieniężne, stanowiącą formę nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w rozumieniu odrębnych przepisów o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, udzielaną przez Stowarzyszenie na podstawie niniejszego regulaminu.
2. **Pomocy prawnej** – należy przez to rozumieć usługę specjalistycznej pomocy prawnej świadczonej przez adwokata/adwokatkę lub radcę/radczynię prawnego/prawną, obejmującą reprezentację przed organami administracji i sądami, której szczegółowy zakres i warunki określa niezależna umowa.
3. **Funduszu** – należy przez to rozumieć Fundusz „Prawo nie wyklucza”, prowadzony przez Stowarzyszenie i stanowiący część jego budżetu, w celu gromadzenia środków finansowych na świadczenia w ramach pomocy społecznej udzielanej na podstawie niniejszego regulaminu.



4. **Wnioskodawcy/czyni** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która aplikuje o pomoc społeczną Stowarzyszenia.
5. **Finansowaniu** – należy przez to rozumieć pokrycie, w całości lub w części, kosztów pomocy prawnej, w tym wynagrodzenia pełnomocnika/pełnomocniczki oraz opłat sądowych lub skarbowych, lub ich refundację.
6. **Sprawie** – należy przez to rozumieć sprawę administracyjną, sądowno-administracyjną, cywilną lub karną, dotyczącą ochrony praw osób LGBT+.
7. **Radzie konsultacyjnej** – należy przez to rozumieć osoby cechujące się nieposzlakowaną opinią i autorytetem społecznym, powołane przez Zarząd Stowarzyszenia Miłość Nie Wyklucza, których działania koordynuje Osoba Przewodnicząca, wskazana przez Zarząd Stowarzyszenia Miłość Nie Wyklucza.
8. **Osobie koordynującej** – należy przez to rozumieć specjalistę/specjalistkę ds. ochrony praw osób LGBT+, którego/którą Stowarzyszenie Miłość Nie Wyklucza wyznaczyło do koordynacji udzielania pomocy społecznej w ramach działań Stowarzyszenia.
9. **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Miłość Nie Wyklucza.
10. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie pomocy społecznej przez Stowarzyszenie Miłość Nie Wyklucza.
11. **Edycji** – należy przez to rozumieć cykliczny, zamknięty w czasie i wyznaczony harmonogramem okres naboru wniosków, ich rozparowania oraz przyznawania na ich podstawie pomocy społecznej, w granicach budżetu danej edycji

### Zakres i warunki udzielania pomocy społecznej

#### §3

Pomoc społeczna udzielana jest poprzez:

1. Świadczenia pieniężne, przyznawane w celu całościowego lub częściowego finansowania lub refundacji pomocy prawnej lub opłat sądowych lub skarbowych, w sprawach dotyczących ochrony praw osób LGBT+.
2. Świadczenia niepieniężne, w formie specjalistycznej pomocy prawnej, w sprawach dotyczących ochrony praw osób LGBT+.

#### §4

Pomoc społeczna może być udzielona osobom, które spełniają jednocześnie oba poniższe warunki, tj.:

1. Znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności materialnej, przez co nie mogą samodzielnie ponieść kosztów pomocy prawnej lub opłat sądowych lub skarbowych w



danej sprawie, bez narażenia się na znaczny uszczerbek majątkowy lub znaczne trudności w zapewnieniu codziennego utrzymania.

2. Potrzebują pomocy prawnej lub finansowania w sprawie dotyczącej ochrony praw osób LGBT+, w szczególności jako osoby LGBT+, osoby działające na rzecz osób LGBT+ lub w inny sposób związane z osobami LGBT+.

### Zasady udzielania pomocy społecznej

#### §5

1. Pomoc społeczna udzielana jest wyłącznie na wniosek, osobom spełniającym warunki wskazane w §4, w drodze określonej poniżej procedury, w granicach budżetu Funduszu.
2. Pomoc społeczna udzielana jest w ramach cyklicznych, zamkniętych edycji naboru wniosków. Częstotliwość edycji oraz ich harmonogram w danym roku kalendarzowym stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem pomocy społecznej, a Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo odmowy jej przyznania.

#### §6

#### Składanie wniosku

1. Wniosek o pomoc społeczną składa się poprzez formularz online, na stronie internetowej <https://mnw.org.pl/prawo/>, w terminie wskazanym w ogłoszeniu edycji naboru, opublikowanym na ww. stronie internetowej i w mediach społecznościowych Stowarzyszenia.
2. Co do zasady, rozpatrywane będą wyłącznie wnioski złożone w ww. trybie, według wzoru wniosku dostępnego pod ww. adresem internetowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest złożenie wniosku w formie pisemnej, poprzez przekazanie go osobie koordynującej lub Zarządowi, osobiście lub przesyłką pocztową.
3. Wnioski złożone po terminie naboru danej edycji nie będą rozpatrywane w jej ramach. Osoba wnioskująca zostanie w takiej sytuacji poinformowana o kolejnym terminie naboru wniosków i możliwości jego powtórnego złożenia.
4. Wniosek musi być uzasadniony i zawierać wyjaśnienie trudnej sytuacji, zwłaszcza materialnej, osoby wnioskującej.
5. Zgodnie z wzorem, wniosek musi zawierać:
  - opis sprawy, w tym problemu prawnego i dotychczas podjętych działań;
  - oświadczenie o sytuacji materialnej, uzasadniające niemożność poniesienia kosztów pomocy prawnej bez narażenia się na znaczny uszczerbek majątkowy i trudności w zapewnieniu codziennego utrzymania;



- kopię deklaracji PIT za ostatni rok osoby wnioskującej lub osoby, na której utrzymaniu osoba wnioskująca pozostaje. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba koordynująca, w porozumieniu z Zarządem, może dopuścić inny dokument poświadczający sytuację materialną osoby wnioskującej.
6. Do wniosku można dołączyć dodatkowo kopie związanej ze sprawą dokumentacji, zwłaszcza wniesionych już w sprawie pism procesowych lub wydanych decyzji lub postanowień właściwych organów.
  7. Jeśli wniosek dotyczy refundacji kosztów już poniesionych w ramach sprawy będącej w toku, należy dołączyć do niego dokumenty potwierdzające poniesione koszty.
  8. Tylko wniosek złożony zgodnie z powyższymi postanowieniami uznaje się za wniosek złożony poprawnie.
  9. W przypadku poprawnego złożenia wniosku osoba koordynująca poinformuje osobę wnioskującą w terminie 7 dni o przyjęciu wniosku i kolejnych krokach w celu jego rozpatrzenia, w drodze wiadomości email przekazanej na adres email wskazany we wniosku lub telefonicznie.
  10. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub w inny sposób uchybiającego powyższym postanowieniom, osoba koordynująca poinformuje osobę wnioskującą, w terminie 7 dni, w drodze wiadomości email przekazanej na adres email wskazany we wniosku lub telefonicznie, o uchybieniach i właściwym sposobie uzupełnienia braków. Za dzień poprawnego złożenia wniosku uznaje się wówczas dzień przekazania przez osobę wnioskującą niezbędnych uzupełnień.
  11. W przypadku nieuzupełnienia braków, o których mowa w §6 pkt 9, przez osobę wnioskującą w terminie 7 dni, wniosek zostaje uznany przez osobę koordynującą jako wadliwy formalnie, co oznacza odrzucenie wniosku bez rozpatrzenia, o czym osoba wnioskująca zostanie niezwłocznie poinformowana przez osobę koordynującą w drodze wiadomości email na adres email wskazany we wniosku, lub telefonicznie

## §7

### Rozpatrywanie wniosków

1. Decyzję o przyznaniu pomocy społecznej podejmuje w ramach każdej edycji Rada Konsultacyjna, po zasięgnięciu opinii Zarządu, w terminie wynikającym z harmonogramu danej edycji.
2. Rada Konsultacyjna podejmuje decyzje na podstawie kryteriów wskazanych w niniejszym regulaminie, uwzględniając:
  - budżet danej edycji, wynikający ze stanu finansów Funduszu;
  - sytuację życiową, zwłaszcza materialną, osoby wnioskującej, pod kątem spełnienia warunku wskazanego w §4 pkt 1;
  - przedmiot sprawy, pod kątem spełnienia warunku wskazanego w §4 pkt 2;
  - stopień indywidualnej krzywdy doświadczonej przez osobę wnioskującą w związku ze sprawą;



- szacunkowy koszt pomocy prawnej w danej sprawie;
  - inne uzasadnione przesłanki mogące wpływać na ocenę wniosku.
3. Rada Konsultacyjna podejmuje decyzje po dyskusji i zasięgnięciu opinii Zarządu, na posiedzeniu zwołanym i prowadzonym przez osobę koordynującą. Opinia Zarządu może być przedstawiona Radzie przez osobę koordynującą, co stanowi realizację wymogu wskazanego w niniejszym postanowieniu.
  4. Rada Konsultacyjna podejmuje decyzje w duchu konsensusu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 osób członkowskich Rady. W przypadku braku większości zwykłej decyduje głos Osoby Przewodniczącej Rady.
  5. Rada Konsultacyjna może głosować także korespondencyjnie, za pomocą środków elektronicznego porozumiewania się na odległość, w trakcie posiedzenia Rady lub poza nim. W sytuacji głosowania nad wnioskiem bez posiedzenia, wymagane jest oddanie głosu przez wszystkie osoby członkowskie Rady, chyba że głos nie zostanie oddany w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia rozpoczęcia głosowania poza posiedzeniem. Przepisy o quorum stosuje się wówczas odpowiednio.

## §8

### Decyzje Rady Konsultacyjnej

1. Rada Konsultacyjna podejmuje decyzje o przyznaniu pomocy społecznej w formie świadczenia pieniężnego lub niepieniężnego albo decyzję o odmowie przyznania pomocy społecznej.
2. Decyzja Rady wymaga formy pisemnej i jest podpisywana przez Osobę Przewodniczącą Rady.
3. Decyzja o przyznaniu pomocy społecznej zawiera wskazanie formy tej pomocy, osoby pełnomocnika/pełnomocniczki, która będzie świadczyć pomoc prawną w sprawie, a w przypadku przyznania świadczenia pieniężnego, wysokość finansowania lub refundacji wraz z określeniem sposobu i harmonogramu jego wypłaty.
4. Decyzja o odmowie przyznania pomocy społecznej w ramach danej edycji nie uniemożliwia ponownego złożenia tożsamego wniosku w ramach kolejnej edycji.
5. Decyzje Rady osoba koordynująca lub osoba przewodnicząca Rady niezwłocznie przekazują do podpisu Zarządowi.
6. Zarząd podpisuje decyzje Rady w terminie 7 dni od ich otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeśli decyzja Rady została podjęta z naruszeniem niniejszego regulaminu lub Statutu Stowarzyszenia albo pozostaje w sprzeczności z realizacją celów Stowarzyszenia lub może grozić naruszeniem jego dobrego imienia, Zarząd może uchylić decyzję Rady, wskazując przyczyny uchylecia i przekazując sprawę do ponownego rozpoznania. Jeśli przyczyny uchylecia decyzji przez Zarząd nie ustaną po ponownym wydaniu przez Radę decyzji w sprawie tego samego wniosku, Zarząd uchyla obie decyzje,



- ze skutkiem odmowy przyznania pomocy społecznej. Odwołanie od decyzji Zarządu w takiej sytuacji nie przysługuje.
7. Osoba wnioskująca jest informowana o decyzji wiadomością e-mail, na adres e-mail wskazany we wniosku, lub pisemnie, w przypadku wniosków złożonych w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia podpisania decyzji przez Zarząd.
  8. W przypadku decyzji o przyznaniu pomocy społecznej w formie świadczenia pieniężnego, osoba wnioskująca podpisuje umowę trójstronną, wspólnie z pełnomocnikiem/pełnomocniczką, którzy będą świadczyć pomoc w sprawie i Stowarzyszeniem, zawierającą szczegóły udzielanego świadczenia, w tym harmonogram i metodę jego wypłaty.
  9. Wybór osoby pełnomocnika/pełnomocniczki, która będzie świadczyć pomoc prawną w sprawie może zostać ustalony w porozumieniu z osobą wnioskującą. Decyzja w tym zakresie jest podejmowana przez Radę Konsultacyjną, jako element decyzji o przyznaniu pomocy społecznej, zgodnie z §8 pkt. 3.
  10. W przypadku decyzji o odmowie przyznania pomocy społecznej, osoba wnioskująca jest informowana o możliwości i warunkach skorzystania z odpłatnej pomocy prawnej prawników/prawniczek współpracujących ze Stowarzyszeniem.

## Przetwarzanie danych osobowych

### §9

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) informujemy, że administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Miłość Nie Wyklucza. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym w celu realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z administratorem pod adresem mailowym [prawo@mnw.org.pl](mailto:prawo@mnw.org.pl)
2. Dane osobowe są przetwarzane przez administratora w celu:
  - przyznania pomocy społecznej przez Stowarzyszenie tj. w celu oceny wniosku, analizy sprawy i wydania przez Radę Konsultacyjną decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy społecznej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, czyli niezbędności przetwarzania do wykonania umowy lub do podjęcia działań na przed zawarciem umowy, przez okres obowiązywania umowy oraz przez czas niezbędny do dokonania rozliczeń po jej zakończeniu;



- w celu prowadzenia lub analizy sprawy (w zakresie, w jakim w przetwarzane będą dane wrażliwe, np. dane dotyczące orientacji seksualnej) podstawą przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. d) RODO, czyli dokonywania przetwarzania w ramach działalności Stowarzyszenia w zakresie, w jakim dotyczy to osób będących jego członkami lub utrzymujących z nim stałe kontakty w związku z jego celami. W tym zakresie zapewniamy, że dane osobowe nie są ujawniane podmiotom trzecim bez zgody osoby, której dane dotyczą;
  - w przypadku odmowy przyznania pomocy społecznej, ale przy dalszej chęci skorzystania z pomocy prawnej, w celu skontaktowania osoby wnioskującej z prawnikiem/prawniczką świadczącą pomoc prawną w tym zakresie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, czyli na podstawie zgody, przez czas niezbędny
  - spełnienia ciężących na administratorze obowiązków prawnych np. wystawienia lub przechowywania faktur i innych dokumentów księgowych, realizacji obowiązków podatkowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, przez okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa;
  - dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, w tym w celu prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, przez okres przedawnienia roszczeń cywilnych, wynikających z przepisów prawa.
3. Podanie danych osobowych przetwarzanych w celu przyznania pomocy społecznej ma charakter dobrowolny, ale podanie danych oznaczonych (\*) jest niezbędne do skutecznego złożenia wniosku o pomoc społeczną.
4. Dane osobowe mogą zostać udostępnione osobom działającym w ramach Stowarzyszenia, zwłaszcza Radzie Konsultacyjnej.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie wnioskującej przysługują następujące prawa:
- gdy podstawą prawną przetwarzania jest zgoda, prawo do jej wycofania w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania potwierdzenia czy Administrator przetwarza dane oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania;
  - prawo do sprostowania danych, jeżeli dane przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - prawo żądania od Administratora usunięcia danych;
  - prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych;
  - prawo do przenoszenia danych, czyli, w określonych okolicznościach, prawo do otrzymania dostarczonych Administratora danych osobowych oraz przesłania ich innemu administratorowi;



- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora lub wobec przetwarzania w celu marketingu bezpośredniego;
- prawo wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy osoby, której dane dotyczą lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO