

**REGULAMIN**  
**Funduszu Edukacyjnego dla Dzieci z Doświadczeniem Migracji**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Fundusz Edukacyjny dla Dzieci z Doświadczeniem Migracji, zwany dalej „Funduszem”, został ustanowiony na podstawie Statutu Stowarzyszenia „Dla Ziemi” oraz uchwały Zarządu Stowarzyszenia z dnia 13.03.2026.
2. Fundusz stanowi wyodrębniony fundusz celowy w ramach działalności Stowarzyszenia „Dla Ziemi” i nie posiada osobowości prawnej.
3. Fundusz funkcjonuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) Stowarzyszeniu – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Dla Ziemi” z siedzibą: Bratnik 5, 21-132 Kamionka, NIP: 7141270834, REGON: 430581254;
  - b) Funduszu – należy przez to rozumieć Fundusz Edukacyjny dla Dzieci z Doświadczeniem Migracji;
  - c) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, opiekuna prawnego, instytucję lub podmiot uprawniony do złożenia wniosku o wsparcie;
  - d) Beneficjenci – należy przez to rozumieć dziecko lub młodzież uczącą się do ukończenia 26 roku życia, na rzecz których przyznawane jest wsparcie z Funduszu;
  - e) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Opiniującą lub zespół opiniujący powołany przez Zarząd Stowarzyszenia „Dla Ziemi”;
  - f) Wsparciu – należy przez to rozumieć świadczenie finansowe, rzeczowe lub organizacyjne przyznane ze środków Funduszu.

**§2**

**Cele Funduszu**

1. Celem Funduszu jest wspieranie działań edukacyjnych, rozwojowych i kulturalnych na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin z doświadczeniem migracji z terenu Lubelszczyzny.
2. Cele szczegółowe Funduszu obejmują w szczególności:
  - a) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - b) wspieranie talentów i kompetencji, w tym artystycznych;
  - c) zwiększanie dostępu do edukacji pozaszkolnej;
  - d) rozwój kompetencji społecznych i obywatelskich;
  - e) wspieranie integracji dzieci i młodzieży w środowisku szkolnym i lokalnym;
  - f) umożliwienie udziału w działaniach edukacyjnych, rozwojowych i kulturalnych.

### **§3**

#### **Źródła finansowania Funduszu**

1. Środki Funduszu pochodzą w szczególności z:
  - a) dochodów z działalności gospodarczej Stowarzyszenia;
  - b) odpłatnej działalności statutowej;
  - c) darowizn, grantów, dotacji i sponsoringu;
  - d) zbiórek publicznych i innych legalnych źródeł.
2. Środki Funduszu mogą być przeznaczane wyłącznie na cele określone w niniejszym Regulaminie.
3. Wysokość środków dostępnych w Funduszu w danym okresie zależy od aktualnych wpływów oraz decyzji Zarządu Stowarzyszenia.

### **§4**

#### **Beneficjenci i zakres wsparcia**

1. Beneficjentami Funduszu są dzieci i młodzież z rodzin z doświadczeniem migracji z terenu Lubelszczyzny.
2. Wnioski o wsparcie mogą składać w szczególności:
  - a) rodzice lub opiekunowie prawni beneficjentów;
  - b) pełnoletni beneficjenci;
  - c) szkoły, placówki, organizacje społeczne lub inne podmioty realizujące działania edukacyjne, rozwojowe lub kulturalne na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin z doświadczeniem migracji.
3. Wsparcie może być przyznawane z poszanowaniem zasad równości, przejrzystości, niedyskryminacji oraz dobra dziecka.
4. Fundusz działa przede wszystkim na rzecz dzieci i młodzieży objętych działaniami Stowarzyszenia, szczególnie w obszarach, w których Stowarzyszenie prowadzi swoje programy i inicjatywy.

### **§5**

#### **Formy wsparcia**

1. Wsparcie z Funduszu może przybrać formę:
  - a) dofinansowania kosztów;
  - b) refundacji poniesionych kosztów;
  - c) stypendium edukacyjnego;
  - d) sfinansowania usług lub materiałów edukacyjnych;
  - e) grantów celowych;
  - f) finansowania lub współfinansowania działań realizowanych przez uprawnione podmioty na rzecz beneficjentów, w tym: udziału w zajęciach, wydarzeniach, warsztatach, wyjazdach edukacyjnych lub działaniach kulturalnych.

2. Forma i wysokość wsparcia zależą od indywidualnej sytuacji beneficjenta, celu i zasadności wniosku, dostępności środków Funduszu oraz wyniku oceny formalnej i merytorycznej.
3. Wsparcie może zostać przyznane w całości albo w części.
4. Fundusz nie pokrywa wydatków niezwiązanych bezpośrednio z celem edukacyjnym, rozwojowym lub kulturalnym beneficjenta, chyba że Zarząd postanowi inaczej w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

## **§6**

### **Zasady działania Funduszu Edukacyjnego**

1. Fundusz jest prowadzony jako narzędzie wsparcia indywidualnego i grupowego na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin z doświadczeniem migracji, w szczególności w obszarze edukacji, rozwoju, integracji i uczestnictwa w kulturze.
2. Wsparcie z Funduszu może być przyznawane:
  - a) w trybie otwartego naboru;
  - b) w trybie zamkniętego naboru;
  - c) w trybie indywidualnej decyzji Zarządu w ramach programów własnych Stowarzyszenia;
  - d) w ramach działań realizowanych wspólnie ze szkołami, organizacjami lub innymi partnerami.
3. Ogłoszenie o naborze określa w szczególności termin, sposób składania wniosków, wymagane dokumenty oraz warunki udzielenia wsparcia i jest publikowane w sposób przyjęty przez Stowarzyszenie, w szczególności na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, pocztą elektroniczną lub poprzez bezpośrednie przekazanie informacji zainteresowanym podmiotom lub/i osobom
4. Fundusz może wspierać zarówno pojedynczych beneficjentów, jak i działania grupowe, jeżeli służą realizacji celów Funduszu.
5. Wnioski mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) zakupu materiałów edukacyjnych;
  - b) opłat za zajęcia edukacyjne lub rozwojowe;
  - c) kosztów dojazdu, udziału lub wpisowego w działaniach edukacyjnych;
  - d) wyjazdów edukacyjnych;
  - e) wydarzeń kulturalnych i rozwojowych;
  - f) innych kosztów służących realizacji celów Funduszu.
6. Przyznanie wsparcia nie ma charakteru roszczeniowego.

## **§7**

### **Procedura składania i oceny wniosków**

1. Przyznanie wsparcia następuje na podstawie wniosku albo decyzji Zarządu w ramach programu własnego Funduszu.
2. Wniosek może zostać złożony w formie wskazanej przez Stowarzyszenie, szczególnie papierowej lub elektronicznej.

3. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane wnioskodawcy, dane beneficjenta, opis celu wsparcia, uzasadnienie potrzeby, planowany termin realizacji, budżet lub zestawienie kosztów, informacje o innych źródłach finansowania, jeżeli dotyczą, oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.
4. Szczegółowy zakres danych, oświadczeń oraz załączników wymaganych przy ubieganiu się o wsparcie określa aktualny wzór wniosku stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Stowarzyszenie może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
6. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
7. Ocena formalna obejmuje w szczególności terminowość złożenia wniosku, kompletność formularza, uprawnienie wnioskodawcy, zgodność celu z Regulaminem oraz obecność wymaganych załączników.
8. Ocena merytoryczna obejmuje w szczególności zasadność potrzeby i sytuację beneficjenta, wpływ wsparcia na rozwój edukacyjny lub rozwojowy, realność i adekwatność budżetu, trwałość efektu oraz zgodność z celami Stowarzyszenia i Funduszu.
9. Zarząd może powołać Komisję Opiniującą lub zespół opiniujący do oceny wniosków.
10. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół, chyba że decyzję podejmuje bezpośrednio Zarząd w formie uchwały lub innej udokumentowanej decyzji.
11. W przypadku przyznania wsparcia z inicjatywy własnej Zarządu, bez wniosku zewnętrznego, sporządza się co najmniej dokumentację obejmującą wskazanie beneficjenta albo grupy beneficjentów, celu wsparcia, wartości wsparcia, źródła finansowania oraz podstawy decyzji.
12. Decyzja o przyznaniu wsparcia może obejmować:
  - a) przyznanie wsparcia w pełnej wysokości;
  - b) przyznanie wsparcia częściowego;
  - c) odmowę przyznania wsparcia;
  - d) skierowanie wniosku do uzupełnienia lub ponownej analizy.
13. Decyzja o przyznaniu albo odmowie przyznania wsparcia przekazywana jest wnioskodawcy w formie przyjętej przez Stowarzyszenie, w szczególności mailowo, pisemnie, telefonicznie z odnotowaniem w dokumentacji albo osobiście.

## **§8**

### **Kryteria podejmowania decyzji**

1. Przy podejmowaniu decyzji uwzględnia się w szczególności dobro dziecka i zasadność wsparcia, cele edukacyjne, rozwojowe lub kulturalne, sytuację życiową i potrzeby wnioskodawcy, racjonalność i adekwatność kosztów, przewidywany efekt wsparcia oraz dostępność środków Funduszu.
2. Przyznanie wsparcia może być uzależnione od spełnienia określonych warunków, w tym przedstawienia dokumentów potwierdzających koszty lub sposób wykorzystania środków.

## **§9**

### **Rozliczenie wsparcia**

1. Beneficjent lub wnioskodawca zobowiązany jest wykorzystać wsparcie zgodnie z celem wskazanym we wniosku oraz decyzji o przyznaniu wsparcia.
2. Stowarzyszenie może wymagać rozliczenia wsparcia w szczególności poprzez przedstawienie faktur, rachunków, ofert lub innych dokumentów potwierdzających koszt, potwierdzenie udziału w zajęciach, wydarzeniu lub programie, krótką informację opisową o wykorzystaniu wsparcia i osiągniętym efekcie albo inne dokumenty określone w decyzji o przyznaniu wsparcia.
3. Termin i sposób rozliczenia określa Stowarzyszenie, zasady naboru albo decyzja o przyznaniu wsparcia.
4. Niewykorzystanie środków zgodnie z celem, brak rozliczenia lub podanie nieprawdziwych danych może stanowić podstawę do odmowy przyznania kolejnego wsparcia, żądania zwrotu środków lub cofnięcia decyzji o wsparciu.

## **§10**

### **Bezstronność i konflikt interesów**

1. Osoby biorące udział w ocenie wniosków są zobowiązane do zachowania bezstronności, poufności oraz rzetelności.
2. Osoba, u której występuje konflikt interesów w odniesieniu do danego wniosku, powinna zgłosić ten fakt i wyłączyć się z jego oceny.
3. Informacja o wyłączeniu z oceny jest odnotowywana w dokumentacji Funduszu, w szczególności w protokole Komisji albo dokumentacji decyzji Zarządu.

## **§11**

### **Dane osobowe**

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją Funduszu są przetwarzane przez Stowarzyszenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Zakres przetwarzanych danych obejmuje wyłącznie dane niezbędne do przyjęcia i oceny wniosku, przyznania, realizacji, wypłaty, rozliczenia i dokumentowania wsparcia.
3. W przypadku gdy beneficjentem jest osoba małoletnia, dane mogą być przekazywane przez rodzica, opiekuna prawnego albo innego uprawnionego wnioskodawcę w zakresie niezbędnym do realizacji celów Funduszu.

## **§12**

### **Zarządzanie i nadzór**

1. Funduszem zarządza Zarząd Stowarzyszenia.
2. Zarząd odpowiada w szczególności za prawidłowe wydatkowanie środków, dokumentowanie decyzji, nadzór nad realizacją wsparcia, prowadzenie lub nadzór nad dokumentacją Funduszu oraz zapewnienie sprawozdawczości i kontroli.

3. Zarząd może delegować wybrane czynności organizacyjne pracownikom, współpracownikom lub Komisji, z zachowaniem odpowiedzialności za zgodność działań z Regulaminem.

4. Środki Funduszu podlegają wyodrębnionej ewidencji księgowej.

### **§13**

#### **Sprawozdawczość i kontrola**

1. Zarząd sporządza okresowe zestawienia finansowe i merytoryczne dotyczące Funduszu.

2. Dokumentacja Funduszu może podlegać kontroli przez organy Stowarzyszenia, grantodawców i instytucje finansujące oraz uprawnione organy państwowe.

3. Fundusz prowadzony jest z poszanowaniem zasad przejrzystości, rozliczalności i prawidłowego dokumentowania decyzji.

### **§14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Integralną część dokumentacji Funduszu stanowią w szczególności:

a) wzór wniosku o wsparcie;

b) karta oceny wniosku;

c) protokół Komisji lub zespołu opiniującego;

d) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;

e) inne wzory oświadczeń i dokumentów pomocniczych stosowanych przez Stowarzyszenie.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Zarząd.

3. Zmiany Regulaminu wymagają formy uchwały Zarządu.