

POROZUMIENIE

OKREŚLAJĄCE ZASADY ZBIÓRKI PUBLICZNEJ NA RZECZ PODOPIECZNEGO FUNDACJA MAŁGORZATY DZIURY-SZTEJNBERG „BLŻEJ SIEBIE

(zwane dalej „Porozumieniem”)

Zawarte w dniu..... roku pomiędzy:

Fundacją Małgorzaty Dziury-Sztejnberg „Blżej Siebie” z siedzibą we Świdnicy, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000650616, posiadającą NIP 8842771587 i REGON 366012063,

reprezentowaną przez: Małgorzatę Dziurę-Sztejnberg – Prezesa Zarządu, zwaną dalej „Fundacją”,

a

Panią.....

PESEL....., legitymującą się dowodem osobistym -
seria/numer....., zamieszkałą przy
ulicy..... kod/miejscowość.....

oraz

Panem.

.....,PESEL.....
....., legitymującym się dowodem osobistym -
seria/numer....., zamieszkałą przy
ulicy..... kod/miejscowość.....

Zwanymi dalej łącznie „Rodzicami”/ „Opiekunami prawnymi”, zwanymi dalej łącznie, jako „Strony” i oddzielnie, jako „Strona”,

Strony zawierają Porozumienie o następującej treści:

§ 1

OŚWIADCZENIA STRON

1. Fundacja oświadcza, że dnia roku dokonała zgłoszenia zbiórki publicznej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji
2. Minister zamieścił na ogólnopolskim elektronicznym portalu zbiórek publicznych informację o zbiórce publicznej, której nadano numer
3. Zgodnie z informacją zamieszczoną na portalu opisanym w ust. 2 powyżej zbiórka publiczna numer (zwana dalej „Zbiórką Publiczną”) będzie organizowana od dnia do dnia roku z przeznaczeniem zebranych środków na:

- a) rehabilitację
- b) leczenie
- c) zabieg/operację
- d) diagnostykę
- e) poprawę warunków socjalno-bytowych.

4. Zbiórka publiczna nr może zostać zorganizowana w następujących **formach**:

- a) pieniężna do puszek kwestarskich;
- b) pieniężna do skarbon
- c) rzeczowa

5. Fundacja oświadcza, że
 (imię i nazwisko dziecka/podopiecznego)
 jest Podopiecznym Fundacji, dla której/ którego Rodzice/Opiekunowie prawni założyli w Fundacji konto imienne (subkonto).

§ 2

ZEZWOLENIE NA ZBIÓRKĘ PUBLICZNĄ

1. Na warunkach określonych w niniejszym Porozumieniu, Rodzice/Opiekunowie prawni mogą zwrócić się do Fundacji
 z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie na rzecz

 (imię i nazwisko dziecka/podopiecznego)
 zbiórki publicznej w oparciu o wydane na rzecz Fundacji Pozwolenie na Zbiórkę.
2. Aby uzyskać zezwolenie na przeprowadzenie zbiórki publicznej w formie zbiórki datków do puszek kwestarskich, skarbon stacjonarnych lub dobrowolnych wpłat na konto Fundacji, Rodzice/Opiekunowie prawni powinni złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Porozumienia (zwany dalej „**Wnioskiem**”).
3. Do Wniosku należy załączyć pisemną zgodę właściciela lub użytkownika obiektu na pozostawienie puszek i zbiórkę (na zgodzie powinien być podpis i pieczęćka właściciela, użytkownika lub osoby upoważnionej) - wzór zgody z miejsca zbiórki stanowi **Załącznik nr 3** do Porozumienia.
4. Poprawnie wypełniony i podpisany, przez co najmniej jednego Rodzica/Opiekuna prawnego Wniosek wraz z załączonym dokumentem, o których mowa w ust. 3 należy przesłać na adres siedziby Fundacji: ul. Ludwika Waryńskiego 85/2, 58-105 Świdnica z dopiskiem „Wniosek o zezwolenie na zbiórkę publiczną” lub na adres e-mail: fundacja.blizejsiebie.swidnica@gmail.com
5. W przypadku braków formalnych Wniosku Fundacja wzywa Rodziców/Opiekunów prawnych do poprawnego uzupełnienia Wniosku lub załączenia brakującego dokumentu, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
6. W terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego Wniosku, Fundacja:

- a) wydaje zezwolenie na przeprowadzenie zbiórki publicznej; w zezwoleniu Fundacja może określić szczegółowe warunki przeprowadzenia zbiórki publicznej, których niespełnienie może: skutkować cofnięciem zezwolenia na zbiórkę publiczną;
 - b) z ważnych powodów Fundacja może odmówić Rodzicom/Opiekunom prawnym wydania zgody na zbiórkę publiczną;
 - c) wydaje identyfikatory dla wolontariuszy - tylko w przypadku zbiórki do puszek kwestarskich;
 - d) wydaje puszek kwestarskie w liczbie określonej we Wniosku.
7. Wydanie Rodzicom/Opiekunom prawnym identyfikatorów dla wolontariuszy oraz puszek kwestarskich lub skarbon stacjonarnych zostanie potwierdzone przez Strony protokołem.
8. Zezwolenie na zbiórkę publiczną będzie określać w szczególności:
- a) imię i nazwisko podopiecznego Fundacji, na rzecz, którego zbiórka publiczna jest organizowana;
 - b) cel zbiórki publicznej;
 - c) okres zbiórki publicznej;
 - d) dopuszczalną formę zbiórki publicznej;
 - e) imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za zbiórkę, osób kwestujących, wolontariuszy;
 - f) liczbę wydawanych puszek kwestarskich.

§ 3

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA ZBIÓRKI PUBLICZNEJ

1. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są zorganizować i przeprowadzić zbiórkę publiczną zgodnie z wydanym przez Fundację zezwoleniem oraz przepisami ustawy z dnia 14 marca 2014 roku o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U z 2014 r. poz. 498 z późniejszymi zmianami).
2. Fundacja może wycofać zezwolenie na zbiórkę, jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni, osoby kwestujące, wolontariusze naruszają postanowienia udzielonego zezwolenia na zbiórkę lub przepisy ustawy.
3. Wszelkie materiały, które będą wykorzystywane podczas zbiórki w szczególności treści i wygląd strony www, apele, plakaty, ulotki muszą być uprzednio zaakceptowane przez Fundację.
4. Materiały te należy doręczyć na adres siedziby Fundacji Małgorzaty Dziury-Szteinberg "Bliżej Siebie" ul. Ludwika Waryńskiego 85/2, 58-105 Wrocław lub na adres e-mail fundacja.blizejsiebie.swidnica@gmail.com, na co najmniej 10 dni przed zaplanowanym terminem rozpoczęcia zbiórki publicznej.
5. W terminie 3 dni od daty zakończenia zbiórki publicznej, Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są zwrócić do siedziby Fundacji otrzymane puszek/skarbony kwestarskie. Otwarcie puszek/sarbon kwestarskich i przeliczanie zebranych datków odbywa się w siedzibie Fundacji w obecności co najmniej jednego Rodzica/Opiekuna prawnego oraz co najmniej dwóch osób upoważnionych przez Fundację. Na okoliczność zwrotu puszek/sarbon kwestarskich Strony sporządzą protokół, w którym zostanie podana suma zebranych ofiar w formie puszek kwestarskich.
6. Po przeliczeniu datków zebranych do puszek kwestarskich lub skarbon stacjonarnych środki zostaną wpłacone na subkonto Fundacji przeznaczone do wpłat środków finansowych pochodzących ze zbiórek publicznych:

Rachunek Bankowy 07 1090 2369 0000 0001 3384 0302

7. W przypadku uzyskania zezwolenia na zbiórkę publiczną w formie publicznego apelu zamieszczonego na stronie internetowej lub w prasie, treść tego apelu powinna zawierać, co najmniej następujące informacje:

- a) imię i nazwisko podopiecznego Fundacji, na rzecz, którego zbiórka publiczna jest organizowana
- b) cel zbiórki publicznej;
- c) nazwę i siedzibę przeprowadzającego zbiórkę publiczną, czyli Fundacja Małgorzaty Dziur-Sztejnberg „Blżej Siebie”, ul. Ludwika Waryńskiego 85/2 , 58-105 Świdnica ;
- d) informację o zamieszczeniu danych zbiórki na ogólnopolskim portalu zbiórek publicznych i zezwoleniu na jej przeprowadzenie w terminie od roku do roku na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- e) datę i numer zezwolenia/pełnomocnictwa udzielonego przez Fundację Rodzicom/Opiekunom prawnym na Zbiórkę publiczną;
- f) konto Fundacji, na które mają być wpłacane ofiary;

Rachunek Bankowy 07 1090 2369 0000 0001 3384 0302

- g) dyspozycję treści przelewu w następującym brzmieniu:

.....
(imię i nazwisko Podopiecznej/go),

z dopiskiem zbiórka publiczna na podstawie zgody Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
nr

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Na pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem i obsługą zbiórki pobierane jest 10% zebranej kwoty.
- 2. W sprawach nieunormowanych w Porozumieniu zastosowanie mieć będą powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 3. Zmiana lub uzupełnienie Porozumienia wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 4. Spory mogące wyniknąć z Porozumienia będą rozstrzygane przez sądy miejscowo właściwe dla siedziby Fundacji.
- 5. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
/data i podpis/

Fundacja

.....
/data i podpis/

Rodzic/Opiekun prawny