



Dyminy, dnia 5.10.2018r.

Regulamin odbioru i przyjęcia darowizny

Fundacja „Wielka radość na małych kótkach” z siedzibą w Dyminach przy ul. Karmelowej 1, 25-090 Dyminy, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000751479 (akta rejestrowe Fundacji prowadzi Sąd Rejonowy w Kielcach Wydział X Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego), NIP: 6572940546, REGON: 381461697, reprezentowaną przez: Dominika Kowalika – Prezesa Zarządu ustanawia niniejszy regulamin.

Celem regulaminu jest ustalenie sposobu postępowania podczas odbioru i przyjęcia darowizny. Postępowanie zgodne z niniejszym regulaminem ma zapewnić, że darowizna zostanie odebrana zgodnie z oczekiwaniami darczyńcy i na cele wskazane przez darczyńcę. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników i wolontariuszy Fundacji.

Darczyńca to osoba fizyczna lub prawna (rodzic, przyjaciel stowarzyszenia, firma, instytucja lub inna organizacja pozarządowa), która przekazuje na rzecz Fundacji dary rzeczowe.

1. Darowizny rzeczowe przyjmuje zarząd Fundacji.
2. Fundacja może upoważnić w formie pisemnej wybrane osoby do odbioru i przyjmowania darowizn rzeczowych w imieniu Fundacji.
3. Lista osób upoważnionych do odbioru darowizn w imieniu Fundacji publikowana jest na stronie internetowej organizacji.
4. Osoba upoważniona do odbioru darowizn ustala z darczyńcą cel na który przekazywana jest darowizna: ogólny statutowy „na cele statutowe” i szczegółowy wskazany przez darczyńcę.
5. Osoba upoważniona przez Fundację do odbioru darowizn rzeczowych odpowiada za ustalenie szczegółów przekazania i odbioru rzeczy proponowanych przez darczyńcę. W związku z tym ustala m.in. warunki transportu, miejsce przechowywania, termin odbioru.
6. Jeśli to konieczne, za wybraną formę transportu i przewiezienie darowizny rzeczowej odpowiada osoba upoważniona do odbioru darowizn przez Fundację.

7. Darowizna przyjmowana jest przez Fundację na podstawie protokołu przyjęcia darowizny w formie Umowy. Wszystkie pola protokołu muszą być wypełnione. Wartość darowizny w protokole podajemy jako wartość brutto.
8. Jeśli darczyńca nie poda wartości przekazywanej rzeczy, wyceny wartości darowanej rzeczy dokonuje osoba upoważniona do odbioru darowizny na podstawie średniej z co najmniej trzech cen takiego samego lub podobnego przedmiotu w sklepach internetowych, gazetkach z hipermarketów itp.
9. Przyjęcie darowizny potwierdzają swoim czytelnym podpisem na protokole osoba upoważniona przez Fundację do odbioru darowizn lub/i członkowie Zarządu.
10. Protokół wraz z innymi dokumentami darowizny przekazywany jest do Zarządu Fundacji i księgowości w ciągu 7 dni, od dnia odbioru darowizny.
11. Jeśli konieczne jest ubezpieczenie przedmiotu darowizny, za zawarcie ubezpieczenia odpowiada osoba przyjmująca darowiznę, zgodnie z protokołem przyjęcia.
12. Za rozdysponowanie darowizny zgodnie z celem statutowym Fundacji oraz celami określonymi przez darczyńcę odpowiada osoba przyjmująca darowiznę, zgodnie z protokołem przyjęcia.
13. Za przekazanie podziękowania do darczyńcy oraz innych dokumentów związanych z darowizną odpowiada osoba przyjmująca darowiznę, zgodnie z protokołem przyjęcia.



.....
(Prezes Fundacji)