

**POROZUMIENIE**  
**OKREŚLAJĄCE ZASADY ZBIÓRKI PUBLICZNEJ NA RZECZ PODOPIECZNEGO**  
**FUNDACJI NA RATUNEK DZIECIOM Z CHOROBAŁĄ NOWOTWOROWĄ**

(zwane dalej „Porozumieniem”)

Zawarte we Wrocławiu w dniu.....2017 roku pomiędzy:

- 1. Fundacją „Na ratunek dzieciom z chorobą nowotworową”** z siedzibą we Wrocławiu, 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 0000086210, posiadającą NIP 897-14-01-390 i REGON 931533690, reprezentowaną przez: Agnieszkę Aleksandrowicz – Prezes Zarządu, zwaną dalej „Fundacją”,

a

- 2. Panem**....., PESEL ....., legitymującym się dowodem osobistym numer....., zamieszkałym w

..... przy

ulicy..... oraz

- 3. Panią**....., PESEL ....., legitymującą się dowodem osobistym numer....., zamieszkałą w

..... przy ulicy.....

zwanymi dalej łącznie „Rodzicami”/„Opiekunami prawnymi”,

zwanymi dalej łącznie jako „Strony” i oddzielnie jako

„Strona”, Strony zawierają Porozumienie o następującej treści:

**§ 1**

**OŚWIADCZENIA FUNDACJI**

- Fundacja oświadcza, że na podstawie wniosku z dnia 20 maja 2016 roku dokonała zgłoszenia zbiórki publicznej w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji.
- Minister zamieścił na ogólnopolskim elektronicznym portalu zbiorok publicznych (<http://zbiorki.gov.pl/zbiorki/index>) informację o zbiorce publicznej organizowanej przez Fundację, której nadano numer 2016/2007/OR.
- Zgodnie z informacją zamieszczoną na portalu opisanym w ust. 2 powyżej zbiórka publiczna numer 2016/2007/OR (zwana dalej „Zbiórką Publiczną”) będzie organizowana od dnia 30 maja 2016 roku do dnia 29 maja 2017 roku w formie zbiorok do puszek kwestorskich oraz do skarbon stacjonarnych.
- Celem Zbiórki Publicznej jest:

- a) Finansowanie operacji medycznych, leczenia, badań lekarskich i laboratoryjnych, rehabilitacji, pobyków w szpitalu dziecka i opiekuna, a także turnusów rehabilitacyjnych dla podopiecznych Fundacji oraz pacjentów Kliniki „Przyłądek Nadziei”
  - b) Zakup leków, sprzętu rehabilitacyjnego, materiałów opatrunkowych i higienicznych, sprzętu medycznego dla podopiecznych Fundacji oraz pacjentów Kliniki „Przyłądek Nadziei”.
  - c) Zwrot poniesionych kosztów przewozu podopiecznych z miejsca zamieszkania do ośrodka medycznego, rehabilitacyjnego w którym wykonywane są badania, wizyty lekarskie, prowadzona jest terapia lub rehabilitacja. Przyjmuje się następującą zasadę rozliczania kosztów przewozu podopiecznych: koszt 1 kilometra równy jest 50% stawki ogłoszonej przez Ministerstwo Transportu zgodnie z rozporządzeniem z dnia 23.10.2007. Obecnie stawka ta wyniesie 0,41 zł za kilometr
5. Fundacja oświadcza, że .....(imię i nazwisko dziecka) jest podopiecznym Fundacji, dla którego/ której Rodzice/Opiekunowie prawni założyli w Fundacji konto imienne.

## § 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) Zbiórki Publicznej w oparciu o dokonane przez Fundację zgłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 Porozumienia.
2. Aby uzyskać zezwolenie na przeprowadzenie Zbiórki Publicznej w formie zbiórki datków do puszek kwestarskich lub skarbon stacjonarnych, Rodzice/Opiekunowie prawni powinni złożyć do Fundacji poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Porozumienia (zwany dalej „**Wnioskiem**”). We Wniosku Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są podać cel organizowanej przez nich zbiórki. Cel ten musi być zgodny z celami Zbiórki Publicznej wskazanymi w § 1 ust. 4 tego Porozumienia.
3. Do Wniosku należy załączyć:
  - a) kserokopię dowodów tożsamości osób odpowiedzialnych za zbiórkę;
  - b) kserokopię dowodów tożsamości osób kwestujących;
  - c) pisemną zgodę właściciela lub użytkownika obiektu na zbiórkę (na zgodzie powinien być podpis i pieczęć właściciela, użytkownika lub osoby upoważnionej).
4. Poprawnie wypełniony i podpisany przez co najmniej jednego Rodzica/Opiekuna prawnego Wniosek wraz z załączonymi dokumentami, o których mowa w ust. 3 powyżej należy przesłać na adres siedziby Fundacji: ul. Ślężna 114s/1, 53 -111 Wrocław z dopiskiem „Wniosek o zezwolenie na Zbiórkę Publiczną” lub na adres e-mail: [fundacja@naratunek.org](mailto:fundacja@naratunek.org) lub [agnieszka.handerek@naratunek.org](mailto:agnieszka.handerek@naratunek.org)
5. W przypadku braków formalnych Wniosku Fundacja wzywa Rodziców/Opiekunów prawnych do poprawnego uzupełnienia Wniosku lub załączenia brakujących dokumentów, o których mowa w ust. 3 powyżej.

6. W terminie 14 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; z ważnych powodów Fundacja może odmówić Rodzicom/Opiekunom prawnym wydania zgody na Zbiórkę Publiczną;
  - b) wydaje identyfikatory dla wolontariuszy - tylko w przypadku Zbiórki Publicznej do puszek kwestarskich;
  - c) wydaje puszkę kwestarską lub skarbon stacjonarnych w liczbie określonej we Wniosku.
7. Wydanie Rodzicom/Opiekunom prawnym 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/skarbon stacjonarnych.

### **§ 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.
2. Fundacja może wycofać zezwolenie na zbiórkę, jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni, osoby kwestujące, wolontariusze naruszają warunki zezwolenia udzielonego Rodzicom/Opiekunom prawnym, Cel Zbiórki Publicznej albo powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wszelkie materiały, które będą wykorzystywane podczas Zbiórki Publicznej powinny być uprzednio zaakceptowane przez Fundację. Materiały te należy doręczyć na adres siedziby Fundacji: ul. Ślężna 114s/1 53-111 Wrocław lub na adres e-mail: [fundacja@naratunek.org](mailto:fundacja@naratunek.org) lub [agnieszka.handerek@naratunek.org](mailto:agnieszka.handerek@naratunek.org), na co najmniej 5 dni przed zaplanowanym terminem rozpoczęcia Zbiórki Publicznej.
4. W terminie do 7 dni od daty zakończenia Zbiórki Publicznej, Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są zwrócić do siedziby Fundacji otrzymane puszkę kwestarską /skarbone stacjonarne. Otwarcie puszek kwestarskich /skarbon stacjonarnych i przeliczanie zebranych datków odbywa się

w siedzibie Fundacji w obecności co najmniej dwóch osób upoważnionych przez Fundację. W przeliczeniu środków zgromadzonych do puszek kwestarskich / skarbon stacjonarnych mogą uczestniczyć Rodzice/Opiekunowie prawni, przy czym ich niestawiennictwo nie wstrzymuje przeliczenia przez Fundację zgromadzonych datków. Na okoliczność zwrotu puszek kwestarskich /skarbon stacjonarnych Strony sporządzą protokół.

5. Po przeliczeniu datków zebranych do puszek kwestarskich lub skarbon stacjonarnych przez Rodziców /Opiekunów prawnych środki zostaną wpłacone przez Fundację na wyodrębniony rachunek bankowy przeznaczony na gromadzenie ofiar ze Zbiórki Publicznej.

#### **§ 4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieunormowanych w Porozumieniu zastosowanie mieć będą powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiana lub uzupełnienie Porozumienia wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące wyniknąć z Porozumienia będą rozstrzygane przez sądy miejscowo właściwe dla siedziby Fundacji.
4. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

\_\_\_\_\_  
Fundacja

\_\_\_\_\_  
Rodzic/Opiekun prawny

\_\_\_\_\_  
Rodzic/Opiekun prawny