

Regulamin przyjmowania darowizn FUNDACJI "NIEBIESKA PRACOWNIA"

Regulamin ustala sposób postępowania podczas odbioru i przyjęcia darowizny.

Zgodne kierowanie się wytycznymi regulaminu ma zapewnić, że darowizna zostanie odebrana przez fundację i wykorzystana na cele statutowe, lub wskazane przez darczyńcę.

REGULAMIN OBOWIĄZUJE ZARZĄD FUNDACJI "NIEBIESKA PRACOWNIA" ORAZ WOLONTARIUSZY.

Darczyńca to osoba fizyczna lub prawna (przyjaciół fundacji, firma, instytucja lub inna organizacja pozarządowa), która przekazuje na rzecz Fundacji dary rzeczowe lub pieniężne.

Postanowienie ogólne

§ 1

1. FUNDACJA "NIEBIESKA PRACOWNIA" w ramach swojej działalności statutowej może przyjmować darowizny finansowe

i rzeczowe od osób fizycznych i podmiotów prawnych.

2. Darowizn na rzecz Fundacji można dokonywać w formie wpłat środków finansowych oraz w postaci darowizn rzeczowych.

3. Darowiznami rzeczowymi mogą być: wszelkie artykuły plastyczne artystyczne wykorzystywane do tworzenia rękodzieła, ozdoby, dekoracje, przedmioty użytkowe do zdobienia, przedmioty do wyposażenia pracowni, artykuły florystyczne. Wszelkie wpłaty oraz darowizny rzeczowe są dobrowolne i stanowią darowiznę w rozumieniu art.

888 i nast. kodeksu cywilnego.

5. Dokonane darowizny nie podlegają zwrotowi.

6. Przyjmowanie darowizn rzeczowych ma charakter ciągły, chyba, że wystąpią okoliczności uniemożliwiające lub utrudniające bezpieczne przekazanie darowizny.

7. Szczegółowe informacje o aktualnym zapotrzebowaniu na wsparcie rzeczowe oraz na temat przyjmowania darowizn dostępne są na stronie www.niebieskapracownia.pl

Zadania Fundacji

§ 2

1. Fundacja przyjmuje darowizny rzeczowe od instytucji, firm i indywidualnych darczyńców.
3. Fundacja zobowiązuje się do przeznaczenia otrzymanych darowizn rzeczowych zgodnie z prowadzoną działalnością statutową, określoną w statucie dostępnym na stronie internetowej www.niebieskapracownia.pl

Zasady przyjmowania darowizny od Darczyńców

§ 3

1. Osoba upoważniona przez Fundację do odbioru darowizny odpowiada za ustalenie szczegółów przekazania i odbioru rzeczy proponowanych przez Darczyńcę, m.in. warunków transportu, miejsca przechowywania, terminu odbioru.
2. Osobą upoważnioną do odbioru darowizn jest prezes fundacji Marta Kubaty ustala ona z darczyńcą cel, na który przekazywana jest darowizna: ogólny statutowy lub szczegółowy wskazany przez Darczyńcę.
3. W sytuacji gdy darowizna rzeczowa nie nadaje się do wykorzystania do zadań statutowych prezes fundacji ma prawo odmówić przyjęcia darowizny rzeczowej.
4. Fundacja może uznać, że otrzymana darowizna rzeczowa nie nadaje do wykorzystania przez podopiecznych fundacji, lub na cele statutowe ze względu na niezgodność z wytycznymi regulaminu.
5. Chęć przekazania darowizny rzeczowej na rzecz Fundacji należy zgłosić pisemnie – w formie wiadomości mailowej, poprzez stronę internetową www.niebieskapracownia.pl lub telefonicznie zgodnie z danymi kontaktowymi podanymi na stronie internetowej Fundacji.

Prawa Darczyńców

§ 4

1. Darczyńca ma prawo do otrzymania pisemnego sprawozdania ze sposobu wykorzystania darowizny przez Obdarowanego, nie później niż w terminie 30 dni od dnia wykorzystania przedmiotu darowizny przez Obdarowanego, na wniosek Darczyńcy.

Obowiązki Darczyńców

§ 5

Darczyńca zobowiązuje się do przekazania darów rzeczowych niezniszczonych, nieuszkodzonych, w co najmniej dobrym stanie.

3

Darowizny finansowe

§ 6

1. Wpłat darowizn w postaci środków pieniężnych można dokonać w następujący sposób:

1. przelewem bankowym dokonanym na rachunek bankowy FUNDACJI "NIEBIESKA PRACOWNIA" o numerze

Numer konta fundacji:

BNP PARIBAS – 30 1600 1462 1718 2017 6000 0001

IBAN – PL30160014621718201760000001

SWIFT – PPABPLPKXXX

2. W przypadku dokonania darowizny poprzez przelew bankowy w tytule przelewu należy wpisać „darowizna na cele statutowe fundacji”.

3. Darczyńca może przekazać darowiznę finansową na prowadzenie projektu TWORZYMY PRACOWNIĘ

Numer konta fundacji:

BNP PARIBAS – 30 1600 1462 1718 2017 6000 0001

IBAN – PL30160014621718201760000001

SWIFT – PPABPLPKXXX

w tytule wpisując :darowizna na projekt "TWORZYMY PRACOWNIĘ"

4. Darczyńca może przekazać darowiznę pieniężną w gotówce bezpośrednio w siedzibie fundacji :Zabierzów 32-080,ul.Polna 26 .

1.Darowizna w gotówce będzie zaopatrzona stosowną umową darowizny sporządzoną na potrzeby darczyńcy oraz fundacji .

Dane osobowe

§ 7

1. Administratorem Danych osobowych jest FUNDACJA "NIEBIESKA PRACOWNIA"

z siedzibą w Zabierzowie 32-080 ,ul Polna 26

NIP:5130295195 ,KRS:0001112310 ,REGON:528981437

2. Podanie danych osobowych Darczyńcy jest dobrowolne, ale jest jednocześnie niezbędne w celu dokonania na rzecz Fundacji darowizn w powyższy sposób.

3. Darczyńca dokonując darowizny akceptuje niniejszy Regulamin oraz wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez administratora danych.

4. Administrator przetwarza Dane osobowe w następujących celach w oparciu o następujące podstawy prawne:

4

- w celu przyjęcia i zaksięgowania dokonanej darowizny – podstawą prawną przetwarzania jest konieczność przetwarzania do wykonania umowy darowizny (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
okres przechowywania danych: okres niezbędny do zawarcia i wykonywania umowy, jednak nie dłużej niż do momentu uwzględnienia wniesionego sprzeciwu;

- w celu wypełnienia ciężących na Administratorze obowiązków prawnych, wynikających w szczególności z przepisów ustawy o rachunkowości, przepisów ustaw podatkowych oraz przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – podstawą prawną przetwarzania jest konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
okres przechowywania danych: okres niezbędny do wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, określony w odpowiednich przepisach prawa;

- w celu prowadzenia działań fundraisingowych, komunikacji i budowania współpracy z darczyńcami, którzy wyrazili zgodę na przetwarzanie podanych danych osobowych podczas przekazywania darowizny, podstawą prawną przetwarzania jest wyrażenie zgody przez darczyńców na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

- w celu ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – podstawą prawną

przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO),

polegający na ochronie jego praw; okres przechowywania danych: okres niezbędny do

realizacji tego celu, jednak nie dłużej niż do momentu upływu terminów przedawnienia.

5. Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych dookreśla polityka prywatności

FUNDACJI "NIEBIESKA PRACOWNIA" dostępnej na stronie internetowej www.niebieskapracownia.pl

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkich zmian w Regulaminie może dokonać wyłącznie Zarząd Fundacji.

3. Niniejszy regulamin obowiązuje od 24.06.2024 roku.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234

poz. 1536 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 r., poz. 330)

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla

niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz. U.

z 2001 r., Nr 137, poz. 1539, z późn. zm.)

- Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.).

5

- Rozporządzenie 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z

2016 r. Nr

119, str. 1 z późn. zm.)

- Ustawa Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)