

REGULAMIN AKCJI „FUNDUSZ ROZWOJU LOKALNEGO”

Regulamin wskazuje warunki i zasady przeprowadzenia akcji „Fundusz Rozwoju Lokalnego” oraz zasady rozliczenia środków pozyskanych z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Poprzez określenia podane w poniższych podpunktach należy rozumieć:
 - 1) Organizator Akcji - Centrum Rozwoju Lokalnego z siedzibą przy ul. Zaparkowej 23, 42-400 Zawiercie, reprezentowane przez Janusza Bieńkowskiego – Prezesa.
 - 2) Ustawa - ustawa z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
 - 3) Akcja – Akcja „Fundusz Rozwoju Lokalnego” polegająca na realizacji działań zgodnych z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Akcja ponawiana jest corocznie.
 - 4) 1 procent podatku (1% podatku) – odpis z rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych w wysokości 1% na organizacje pożytku publicznego. 1 procent podatku na wybrany cel szczegółowy można zbierać od osób fizycznych będących:
 - a) podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT 37),
 - b) podatnikami opodatkowanymi ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych (PIT 28),
 - c) podatnikami, którzy sami opłacają zaliczki na rzecz podatku (PIT 36),
 - d) podatnikami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą i korzystającymi z liniowej,
 - e) 19-procentowej stawki podatku (PIT 36L),
 - f) podatnikami uzyskującymi dochód z obrotu papierami wartościowymi (PIT 38),
 - g) podatnikami uzyskującymi dochód z odpłatnego zbycia nieruchomości (PIT 39),
 - h) pozostali podatnicy (emeryci i renciści, którzy od organu rentowego otrzymali PIT-40A, także mogą przekazać 1 procent podatku, wystarczy, że bazując na dostarczonym dokumencie złożą samodzielnie odpowiednie zeznanie podatkowe. Podobnie osoby, za które deklarację podatkową składa zakład pracy, aby mieć możliwość przekazania 1 procenta podatku na rzecz OPP, powinni samodzielnie wykonać rozliczenie PIT).
 - 5) Partner – podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, w tym organizacje pozarządowe (które nie posiadają i nigdy wcześniej nie posiadały statusu OPP), osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
 - 6) Cel szczegółowy – określone w umowie hasło przydzielone Partnerowi.
 - 7) Elektroniczny cel szczegółowy – określone w umowie hasło przydzielone Partnerowi będące połączeniem Celu szczegółowego oraz nr umowy. Elektroniczny cel szczegółowy będzie wykorzystywany w dedykowanym Partnerowi programie do rozliczania PIT.



- 8) KRS – numer Krajowego Rejestru Sądowego Organizatora Akcji: 0000 332 814.
- 9) Środki – pomoc przekazana Partnerowi przez Organizatora Akcji pochodząca z przeprowadzanej Akcji, zgodnie z niniejszym regulaminem i zawartą Umową uczestnictwa w Akcji.
- 10) Kwota zebrana – pełna kwota przekazana Organizatorowi Akcji przez Urząd Skarbowy, ze wskazaniem kwot z odpowiadającymi im celami szczegółowymi, identyfikującymi Partnera.
- 11) Wniosek – propozycja wydatków statutowych do poniesienia w ramach Akcji „Fundusz Rozwoju Lokalnego”.
- 12) Darczyńca – Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Lokalnego.
- 13) Obdarowany – Partner Akcji, któremu przekazywane są środki na podstawie zawartej Umowy darowizny.
- 14) Darowizna – środki przekazywane Obdarowanemu przez Darczyńcę na podstawie zawartej Umowy darowizny.

§ 2

Zasady przystąpienia do Akcji

1. Partner przystępując do współpracy w zakresie realizacji Akcji podpisuje w tym celu stosowną umowę stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony i stanowi podstawę do przekazania Środków Partnerowi na podstawie Umowy Darowizny (załącznik nr 2) lub Wniosku do umowy (załącznik nr 3).
2. Organizator Akcji zobowiązuje się do wydatkowania/przekazania na rzecz Partnera 80% kwoty zebranej na uzgodniony w umowie cel szczegółowy na podstawie Wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu lub Umowy darowizny, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. 20% kwoty zebranej zostanie wykorzystane przez Organizatora Akcji na pokrycie kosztów Akcji oraz własną działalność statutową.
3. Organizator Akcji poinformuje Partnera o wysokości kwoty zebranej na odpowiedni cel szczegółowy po otrzymaniu informacji z Urzędu Skarbowego.
4. Partner jest zobowiązany przeznaczyć środki na działalność pożytku publicznego zdefiniowaną w art. 4 Ustawy, zgodnie z celami statutowymi Partnera tożsamymi z celami statutowymi Organizatora Akcji.
5. Organizator Akcji stawia sobie następujące cele:
 - 1) Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 2) Ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618, 788 i 905);
 - 3) Promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży;
 - 4) Upowszechnianie i ochrona praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
 - 5) Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
 - 6) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
 - 7) Działania w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania;



- 8) Działania na rzecz krajoznawstwa;
- 9) Działania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- 10) Działania w zakresie kultury fizycznej i sportu;
- 11) Promowanie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 12) Upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji, w tym udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 13) Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 14) Promocja i organizacja wolontariatu;
- 15) Działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe;
- 16) Pomoc w zdobywaniu wiedzy i kwalifikacji przydatnych młodemu człowiekowi w jego przyszłej aktywności zawodowej oraz działalności społeczno-politycznej;
- 17) Propagowanie samorządności.
- 18) Rzecznictwo i reprezentowanie członków stowarzyszenia oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań statutowych;
- 19) Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- 20) Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 21) Działalność charytatywna;
- 22) Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 23) Działalność wspomagająca rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 24) W zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 25) W zakresie ratownictwa i ochrony ludności;
- 26) Pomoc ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych wojen w kraju i za granicą;
- 27) Upowszechnianie i ochrony praw konsumentów;
- 28) Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 29) Działania na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 30) Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 31) Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego, w tym działalność a rzecz integracji cudzoziemców.

§ 3

Rozliczenie Akcji „Fundusz Rozwoju Lokalnego”

Wydatkowanie/przekazanie środków zebranych na rzecz Partnera może nastąpić w drodze darowizny lub finansowania wydatków.

1. Przekazanie środków w postaci darowizny:



- 1) Przekazanie środków w postaci darowizny następuje na podstawie Umowy darowizny, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
 - 2) Rozliczenie darowizny odbywa się na podstawie Sprawozdania ze sposobu wykorzystania darowizny, które stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, a także kserokopii rachunków, faktur i innych dokumentów kosztowych.
 - 3) Darowizna może zostać przekazana dla Partnera określonego w § 1 ust. 1 pkt. 5) z wyłączeniem osób fizycznych.
 - 4) Darowizna zostanie przekazana w formie przelewu na rachunek bankowy Partnera w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zawarcia Umowy Darowizny.
 - 5) Sprawozdanie ze sposobu wykorzystania kwoty darowizny należy przesłać pocztą bądź dostarczyć osobiście na adres biura: *Centrum Rozwoju Lokalnego, ul. Zaparkowa 23, 42-400 Zawiercie* do 30 września roku następującego po roku, w którym została przekazana informacja z Urzędu Skarbowego na temat uzbieranej kwoty (liczy się data stempla pocztowego).
 - 6) Niewykorzystane środki przechodzą na następny okres rozliczeniowy.
 - 7) W przypadku rezygnacji Partnera z dalszego udziału w akcji sprawozdanie należy dostarczyć w terminie do 10 dni od daty złożenia wypowiedzenia.
 - 8) Zwrot środków następuje w przypadkach:
 - a) niezłożenia przez Partnera sprawozdania, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 5),
 - b) niewłaściwego wydatkowania środków,
 - c) likwidacji organizacji (Partnera).
2. Rozliczenie w postaci finansowana wydatków.
- 1) Finansowanie wydatków następuje na podstawie Wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
 - 2) Wniosek należy przesłać pocztą bądź dostarczyć go osobiście na adres biura: *Centrum Rozwoju Lokalnego, ul. Zaparkowa 23, 42-400 Zawiercie*, po otrzymaniu od Organizatora Akcji informacji o wysokości zebranych środków.
 - 3) Organizator Akcji po otrzymaniu Wniosku, sprawdzi go pod względem formalnym, a także zweryfikowana zostanie zgodność planowanych wydatków z wytycznymi określonymi w § 2 ust. 3, 4 i 5 regulaminu, w terminie do 30 dni roboczych od daty otrzymania Wniosku.
 - 4) Po pozytywnym zaakceptowaniu Wniosku i otrzymaniu informacji od Organizatora Akcji, Partner zobowiązany jest do dokonania zakupu towaru/usługi zgodnych z zaakceptowanym kosztorysem zawartym w w/w Wniosku.
 - 5) Dokumenty kosztowe za zakup towaru/usługi (np. faktura, rachunek) zostaną wystawione na:
Centrum Rozwoju Lokalnego
ul. Zaparkowa 23
42-400 Zawiercie
NIP: 649-226-11-45
z formą płatności przelew 14 dni.
 - 6) Partner niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w ciągu 5 dni roboczych od daty wystawienia dokumentu kosztowego zobowiązany jest dostarczyć go do Organizatora Akcji na adres biura: *Centrum Rozwoju Lokalnego, ul. Zaparkowa 23, 42-400 Zawiercie*.



- 7) Organizator Akcji zobowiązuje się do uiszczenia zapłaty za towar/usługę po dostarczeniu przez Partnera prawidłowo wystawionych dokumentów kosztowych.
- 8) Nie zastosowanie się do § 3 ust. 2 pkt. 5) w terminie, bądź błędne wystawienie dokumentu kosztowego będzie skutkowało odstąpieniem od zapłaty w/w dokumentu.
- 9) Jeśli kwota, o którą wnioskuje Partner będzie niższa niż 85% Kwoty zebranej, niewykorzystane środki przechodzą na kolejny rok, jednak postępowanie w sprawie wykorzystania pozostałej kwoty będzie analogiczne, zgodne z § 3 ust. 2.
- 10) W przypadku nie złożenia przez Partnera Wniosku do 31 marca roku następującego po otrzymaniu informacji z Urzędu Skarbowego na temat uzbieranej kwoty, Środki przeznaczone dla Partnera przenoszone są na kolejny okres rozliczeniowy. Późniejsze złożenie Wniosku możliwe jest po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem Akcji.

§ 4

1. W przypadku rezygnacji Partnera bądź wykluczenia z dalszego udziału w Akcji w okresie poprzedzającym otrzymanie przez Organizatora Akcji informacji z Urzędu Skarbowego o wysokości kwoty zebranej, środki zostaną wykorzystane na cele statutowe Organizatora Akcji.
2. Zawarcie umowy oznacza zapoznanie się z Regulaminem Akcji i zaakceptowanie go przez Partnera.
3. Organizator Akcji nie ponosi odpowiedzialności za błędne wskazanie celu szczegółowego w zeznaniach podatkowych osób fizycznych.
4. Partner zobowiązany jest do informowania osób fizycznych o prawidłowym wskazaniu celu szczegółowego.
5. Osoba fizyczna uczestnicząca w akcji (lub jej opiekun) zobowiązana jest złożyć krótką informację wraz z dokumentami potwierdzającymi, w której udowodni swoją szczególną sytuację życiową, zdrowotną, zbieżną z celami pożytku publicznego Organizatora Akcji. Do dokumentów potwierdzających zalicza się: np. orzeczenie o niepełnosprawności, zaświadczenie lekarza o potrzebach danej osoby, dokumenty medyczne.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Partner zobowiązuje się do przystąpienia do Akcji i stosowania się do niniejszego regulaminu.
2. Partner zobowiązuje się prowadzić działania we własnym zakresie, które będą miały za cel wysoką efektywność Akcji na wybrany cel szczegółowy.
3. Organizator Akcji nie pokrywa kosztów poniesionych przez Partnera, związanych z realizacją Akcji.
4. Partner jest zobowiązany do zamieszczania we wszelkich materiałach promocyjnych związanych z Akcją logo Organizatora Akcji wraz z informacją: „Organizatorem akcji jest Centrum Rozwoju Lokalnego”.
5. Wszystkie błędy wynikające z nierzetelnego, niestarannego przygotowania dokumentacji przez Partnera, mogą przyczynić się do opóźnienia przekazania pomocy lub jej odmowy.
6. Niestosowanie się Partnera do niniejszego regulaminu może skutkować wykluczeniem Partnera z Akcji.
7. Organizator Akcji zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego regulaminu.



8. Integralnymi częściami regulaminu są: umowa uczestnictwa w Akcji stanowiąca załącznik nr 1, wniosek do umowy stanowiący załącznik nr 2 (w przypadku wydatkowania środków przez Organizatora Akcji), Umowa darowizny stanowiąca załącznik nr 3, Sprawozdanie ze sposobu wykorzystania kwoty darowizny stanowiące załącznik nr 4 (w przypadku rozliczenia w postaci darowizny) oraz klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 5.
9. Regulamin w powyższej wersji obowiązuje od dnia 20.09.2019 r.

