

Zbiórki publiczne

Treść

POZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE ZBIÓRKI PUBLICZNEJ

1. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 15 marca 1933 roku o zbiórkach publicznych (Dz.U. z dnia 31 marca 1933 roku z późn. zm.),
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 lipca 1934 roku o sposobach przeprowadzania zbiórek publicznych oraz kontroli nad tymi zbiórkami (Dz.U. nr 69, poz. 638),
Ustawa z dnia 9 września 2000 roku o opłacie skarbowej (Dz.U. nr 86, poz. 960 z późn. zm.),
Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 grudnia 2000 roku w sprawie sposobu pobierania, zapłaty i zwrotu opłaty skarbowej oraz sposobu prowadzenia rejestrów tej opłaty (Dz.U. nr 110, poz.1176).

2. Wymagane dokumenty:

Wniosek, który powinien zawierać następujące elementy:

1. konkretny cel (lub cele - wymienione każdy z osobna), zgodne z art. 3 ustawy o zbiórkach publicznych, na które mają być przeznaczone środki pochodzące z tej zbiórki - zgodne ze statutem lub aktem organizacyjnym wnioskodawcy (przy czym nie może to być określenie, np.: "cele statutowe"),
2. planowane formy jej przeprowadzenia (mogą to być do wyboru: zbiórka do puszek kwestarskich, do skarbon stacjonarnych, dobrowolne wpłaty na konto, wpłaty datków - gotówki z wpisaniem do kwitariusza, sprzedaż cegiełek wartościowych lub sprzedaż przedmiotów jakiegokolwiek rodzaju po ściśle określonych cenach itp.),
3. teren, na jakim zbiórka będzie prowadzona,
4. termin zakończenia zbiórki
5. plan przeprowadzenia zbiórki (uczestnicy, sposoby informowania społeczeństwa, itp.) uwzględniający przewidywane koszty własne przeprowadzanej zbiórki.

Do wniosku należy dołączyć statut oraz aktualny wyciąg z rejestru sądowego.

Jeżeli jedną z form zbiórki będzie sprzedaż cegiełek wartościowych, do wniosku należy dołączyć wzory tych "cegiełek" w poszczególnych

nominałach, określić ilość i wartość ich emisji (łączna kwota). Jako druki ścisłego zarachowania "cegiełki" powinny być przygotowane w sposób uniemożliwiający ich podrobienie bez stosowania specjalnych technik, a także zawierać pełną nazwę instytucji sprzedającej je. Dotyczy to również kartek pocztowych, kalendarzy i innych przedmiotów po z góry określonych cenach (może to być wykaz rzeczowy, ilościowy i wartościowy sprzedawanych przedmiotów).

3. Miejsce złożenia dokumentów.

Sekretariat Urzędu Miasta i Gminy Osiek.

4. Forma pozwolenia:

Pozwolenie na przeprowadzenie zbiórki publicznej na obszarze Województwa Świętokrzyskiego lub jego części obejmującej więcej niż jeden powiat wydaje Marszałek Województwa Świętokrzyskiego w formie decyzji administracyjnej.

W pozwoleniu winien być określony czas, w którym zbiórka ma być przeprowadzona. Mogą być w nim również wymienione warunki co do sposobu przeprowadzenia zbiórki.

Na terenie powiatu Starosta, na terenie kilku gmin wchodzących w skład powiatu Starosta Powiatu, na terenie Gminy odpowiednio Wójt lub Burmistrz.

5. Termin i sposób załatwienia:

Wójt, Burmistrz, Starosta, Marszałek wydaje decyzję w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku oraz wymaganych załączników.

6. Uprawnienia organu wydającego pozwolenie:

Wójt, Burmistrz, Starosta, Marszałek może w każdym czasie żądać udzielenia informacji o stanie akcji zbiórkowej, w szczególności przez wgląd w akta, księgi oraz dokumenty kasowe, przeprowadzać rewizję kasy, żądać ustnych i pisemnych wyjaśnień.

Wójt, Burmistrz, Starosta, Marszałek może wysyłać upoważnionych pracowników na posiedzenia instytucji przeprowadzających zbiórkę. Instytucje winny zawiadamiać organ wydający pozwolenie przynajmniej na 24 godziny przed planowanym terminem posiedzeń, na których mają być omawiane sprawy zużytkowania zebranych ofiar.

Postanowienia powyższe nie mają zastosowania do instytucji, które zostały powołane do życia na mocy ustaw, przewidujących kontrolę nad tymi organizacjami.

Wójt, Burmistrz, Starosta, Marszałek może cofnąć wydane

pozwolenie w każdym czasie, jeżeli zbiórka przeprowadzana jest niezgodnie z postanowieniami ustawy, lub jeżeli ujawnione zostanie, że dalsze prowadzenie zbiórki może zagrażać bezpieczeństwu, spokojowi lub porządkowi publicznemu, albo w razie stwierdzenia, że ofiary, uzyskiwane ze zbiórki, nie są przeznaczane na właściwy cel. W takim przypadku Wójt, Burmistrz, Starosta, Marszałek może jednocześnie zarządzić przekazanie zebranych ofiar na cele humanitarne jednej z instytucji społeczno - opiekuńczych lub oświatowych.

W wypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie, Wójt, Burmistrz, Starosta, Marszałek może zezwolić na inny niż określony w ustawie sposób zbierania ofiar w gotówce, określając go szczegółowo w pozwoleniu.

Instytucja przeprowadzająca zbiórkę obowiązana jest założyć rejestr dla odnotowywania przebiegu akcji oraz jej wyników. Po zakończeniu zbiórki rejestr jest udostępniany na każde żądanie organu wydającego pozwolenie.

7. Sprawozdanie po przeprowadzeniu zbiórki publicznej:

Sprawozdanie powinno zawierać:

ˆ Nazwę i siedzibę instytucji, która zbiórkę przeprowadziła (

wnioskodawca),

˘ Nazwę władzy (organ administracji), która udzieliła pozwolenia oraz datę i numer tego pozwolenia,

˘ Sumę (ilość i rodzaj) zebranych ofiar według rejestrów, tzn. z uwzględnieniem przyznanych decyzją form przeprowadzenia zbiórki,

˘ Wykaz rzeczowy kosztów przeprowadzenia zbiórki (z wyszczególnieniem rodzaju i kwot poniesionych na zorganizowanie i przeprowadzenie zbiórki),

˘ Dokładne rzeczowe przedstawienie podziału czystego dochodu ze zbiórki z wymienieniem celów, na które ten dochód został przeznaczony, oraz sum (ilości i rodzaju ofiar) przekazany na każdy z tych celów, tj. zgodnych z udzielonym zezwoleniem.

Sprawozdanie należy złożyć w przewidzianym ustawą o zbiórkach publicznych terminie, najpóźniej 30 dni po zakończeniu zbiórki (art. 9) wraz z załączonym ogłoszeniem prasowym o wynikach zbiórki, w rozumieniu przepisów Prawa prasowego, obejmującym co najmniej obszar, na którym zbiórka została przeprowadzona.

Obszar, jaki będzie obejmować zbiórka, określa jednocześnie minimalny teren obowiązkowej publikacji prasowej wyników zbiórki. Publikacja taka musi zawierać minimum następujące informacje: nazwę i siedzibę instytucji, która zbiórkę przeprowadziła, nazwę

organu administracji, który udzielił zezwolenia, datę i numer tego zezwolenia, sumę zebranych ofiar, sumę kosztów przeprowadzenia zbiórki, przedstawienie podziału zebranych środków finansowych (i rzeczowych) w ramach zbiórki z wymienieniem poszczególnych celów i sum, na które ten dochód został przeznaczony, tj. zgodnych z przedstawionym organowi sprawozdaniem.

8. Tryb odwoławczy:

˘ Od decyzji stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach.

Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

9. Opłaty:

˘ Złożenie wniosku oraz załączników podlega opłacie skarbowej w wysokości 5 zł od wniosku i 50 gr od każdego załącznika w znaczkach skarbowych.

˘ Wydanie decyzji w przedmiocie udzielenia zezwolenia na przeprowadzenie zbiórki publicznej wymaga uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 76 zł. w znaczkach skarbowych.

^ Zmiana decyzji podlega opłacie skarbowej w wysokości 38 zł. w znaczkach skarbowych.

[Przewiń do początku](#)