

**REGULAMIN
PRZYZNAWANIA DAROWIZN
PRZEZ FUNDACJĘ JSW**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin przyznawania darowizn przez Fundację JSW (dalej zwany: **Regulaminem**) określa zasady przyznawania, udzielania i rozliczania darowizn przez Fundację JSW z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, wpisaną do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000780107.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Fundacji JSW — należy przez to rozumieć Fundację JSW z siedzibą w Jastrzębiu - Zdroju;
 - 2) Zarządzie Fundacji JSW — należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji JSW;
 - 3) Przedsięwzięciu — należy przez to rozumieć każdą działalność prowadzoną przez lub na rzecz osób prawnych, osób fizycznych oraz innych jednostek organizacyjnych, pozwalającą Fundacji JSW na realizację jej celów statutowych;
 - 4) Darowiźnie — należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne lub rzeczowe przekazywane przez Fundację JSW osobom prawnym, osobom fizycznym, jednostkom organizacyjnym w celu sfinalizowania przedsięwzięcia, w zakresie objętym celami statutowymi Fundacji JSW;
 - 5) Wniosku — należy przez to rozumieć wnioski o udzielenie darowizny pieniężnej ze środków Fundacji JSW lub pismo (wniosek) Wnioskodawcy o udzielenie darowizny rzeczowej;
 - 6) Wnioskodawcy — należy przez to rozumieć podmiot lub osobę składającą wniosek o udzielenie darowizny, w przypadku osób niepełnoletnich, osób z ograniczoną zdolnością lub nieposiadających zdolności do czynności prawnych wnioskodawcami są rodzice lub opiekunowie prawni;

- 7) Beneficjencie — należy przez to rozumieć podmiot lub osobę, które na podstawie decyzji Zarządu Fundacji JSW otrzymały darowiznę rzeczową lub finansową;
- 8) Gmina Górnicza – należy przez to rozumieć gminy górnicze, obciążone uciążliwością z tytułu działalności zakładów Grupy Kapitałowej JSW tj. Jastrzębie-Zdrój, Mszana, Świerklany, Pawłowice, Suszec, Żory, Czerwionka Leszczyny, Ornontowice, Knurów, Pilchowice, Gliwice, Gierałtowice, Mikołów, Radlin, Zabrze i Dąbrowa Górnicza.

§2

ZASADY PRYZNAWANIA DAROWIZN

1. Fundacja JSW przyznaje i przekazuje darowizny osobom prawnym, osobom fizycznym oraz jednostkom organizacyjnym wyłącznie na działania będące realizacją celów statutowych Fundacji JSW, w tym przede wszystkim w zakresie wspierania inicjatyw w czterech obszarach, tj. (a) kultury i tradycji, (b) wypoczynku i rekreacji, (c) nauki i edukacji oraz (d) zdrowia i bezpieczeństwa.
2. Darowizny przyznawane są osobom prawnym, osobom fizycznym, jednostkom organizacyjnym działającym (posiadającym siedzibę / zameldowanym na pobyt stały) na terenie Gmin Górniczych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 8 niniejszego Regulaminu. Zarząd może przyznać darowiznę na rzecz podmiotów działających poza obszarem gmin górniczych.
3. Nabór wniosków o przyznanie darowizny przez Fundację JSW odbywa się w sposób ciągły. Terminy posiedzeń Zarządu Fundacji JSW dotyczące rozpatrywania złożonych wniosków podawane są na stronie internetowej Fundacji JSW (www.fundacjajsw.pl). Zarząd Fundacji może na stronie internetowej Fundacji JSW umieścić również ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie darowizny skierowane do określonych podmiotów i/lub na określone cele, w takim wypadku przedmiotowe ogłoszenie powinno zawierać:
 - 1) podmioty mogące ubiegać się o przyznanie darowizny;
 - 2) cel na jaki może zostać przeznaczona darowizna;
 - 3) maksymalny dopuszczalny poziom przekazania darowizny;
 - 4) termin składania wniosków o przyznanie darowizny.
4. Darowizny nie są przyznawane na wymienione niżej cele:
 - 1) Przedsięwzięcia niezgodne z celami statutowymi Fundacji JSW;
 - 2) bieżąca działalność organizacji (np. utrzymanie budynków, z których korzysta Wnioskodawca, opłaty administracyjne, wynagrodzenie etatowych pracowników Wnioskodawcy z tytułu wykonywania obowiązków służbowych związanych z bieżącą działalnością wnioskodawcy, itp.);

- 3) koszty nieuzasadnione działaniami w Przedsięwzięciu;
 - 4) koszty nie zawarte w budżecie Przedsięwzięcia;
 - 5) wydatki związane z promocją działalności statutowej Wnioskodawcy, poza niezbędnymi do zrealizowania umowy darowizny;
 - 6) koszty Przedsięwzięcia w zakresie w jakim dotyczą wynagrodzenia dla osób lub podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą lub osobami wchodzącymi w skład organów Wnioskodawcy (w tym w szczególności członkami zarządu, członkami rady nadzorczej, kierownikami oddziału lub zakładu).
5. Podstawą ubiegania się o darowiznę pieniężną jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z załącznikami. Wzór wniosku o udzielenie darowizny pieniężnej oraz wzór karty informacyjnej o wnioskowanej darowiznie, stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Podstawą ubiegania się o darowiznę rzeczową jest pismo (wniosek) Wnioskodawcy, określające zapotrzebowanie Wnioskodawcy na określone rzeczy oraz wskazujące cel któremu te rzeczy mają służyć. Jeżeli darowizna Fundacji JSW zostanie przeznaczona na kampanie społeczne i realizacja przedsięwzięcia związana jest z tworzeniem ogólnodostępnych treści, Wniosek o darowiznę powinien zawierać konspekt zawierający plan, bądź treść materiałów jakie miałyby zostać opublikowane w ramach przedsięwzięcia finansowanego w całości lub częściowo z funduszy Fundacji JSW. Podczas rozpatrywania wniosku nastąpi weryfikacja pod kątem zgodności z wartościami i marką Fundatora oraz Fundacji JSW dla ograniczenia ryzyka dotyczącego promowania wydarzeń i kampanii, które mogłyby mieć negatywny wpływ na wizerunek Fundatora i Fundacji JSW lub wpływ na pogorszenie relacji z interesariuszami. Fundacja JSW dokonuje oceny oraz kompletności złożonego przez Wnioskodawcę Wniosku o udzielenie darowizny wraz z załącznikami. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we Wniosku, Fundacja JSW może zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie treści Wniosku lub dostarczenie dodatkowych dokumentów, niezbędnych do podjęcia decyzji..
6. Złożenie wniosku jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją warunków i postanowień niniejszego Regulaminu.
 7. Decyzja w sprawie przyznania darowizny podejmowana jest w formie uchwały przez Zarząd Fundacji JSW, po omówieniu i przeanalizowaniu wniosku osoby / podmiotu ubiegającego się o darowiznę.
 8. Zarząd Fundacji JSW przed podjęciem decyzji o przyznaniu darowizny, może zwrócić się o opinię do ekspertów zewnętrznych lub innych osób powołanych lub wskazanych w tym celu przez Fundację JSW.
 9. Zarząd Fundacji JSW rozpatrując wniosek o darowiznę pieniężną lub rzeczową przy jego ocenie bierze pod uwagę między innymi:
 - posiadany/deklarowany własny wkład finansowy, w wysokości minimum 10% wartości Przedsięwzięcia. Dopuszcza się możliwość wniesienia wkładu własnego niefinansowego, o czym w uzasadnionych przypadkach decyduje

Zarząd Fundacji JSW,

- wartość merytoryczną działania Wnioskodawcy,
 - zgodność Przedsięwzięcia z celami statutowymi Fundacji JSW,
 - możliwości finansowe Fundacji JSW w udzielaniu darowizny,
 - w przypadku darowizn rzeczowych zgodność zakupu (pozyskania) danej rzeczy z celami statutowymi Fundacji JSW,
 - harmonogram planowanych działań, a w szczególności jego transparentność, wykonalność oraz okres realizacji.
10. Decyzja Zarządu Fundacji JSW w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia darowizny jest ostateczna. Zarząd Fundacji JSW nie ma obowiązku uzasadniania swojej decyzji wobec Wnioskodawcy.
 11. Wnioskodawca zobowiązuje się do każdorazowego informowania Fundacji JSW o zmianie adresu i osób uprawnionych do jego reprezentacji.
 12. Zarząd Fundacji JSW przy podejmowaniu uchwały o przyznaniu darowizny na rzecz Wnioskodawcy, decyduje o kwocie przyznanej darowizny lub świadczeniu rzeczowym. Kwota przyznanej darowizny nie musi być równa kwocie wskazanej we Wniosku złożonym przez Wnioskodawcę. Zarząd Fundacji JSW nie ma obowiązku uzasadniania podjętej decyzji o zmianie proponowanej przez Wnioskodawcę wysokości kwoty przyznanej darowizny lub świadczenia rzeczowego.
 13. Na posiedzeniu Zarządu Fundacji JSW rozpatrywane są Wnioski, które spełniają wymogi określone postanowieniami niniejszego Regulaminu.
 14. Biuro Fundacji JSW poinformuje Wnioskodawców o podjętej przez Zarząd Fundacji JSW decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania darowizny ze środków Fundacji JSW. Informacja zostanie przekazana w terminie do 14 dni od daty podjęcia przez Zarząd Fundacji JSW decyzji poprzez wysłanie wiadomości e-mail na podany we Wniosku adres e-mail osoby wskazanej do kontaktu z Fundacją JSW lub na adres e-mail Wnioskodawcy.

§3

WARUNKI PRZEKAZANIA DAROWIZNY

1. Warunkiem przekazania darowizny jest zawarcie pisemnej umowy darowizny. Wzór umowy darowizny pieniężnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz stanowi jego integralną część. Szczegółowy zakres i warunki udzielenia darowizny rzeczowej określa treść indywidualnie uzgodnionej umowy darowizny rzeczowej.
2. Darowizna w formie pieniężnej przekazywana jest przelewem bankowym na rachunek wskazany we wniosku przez podmiot ubiegający się o darowiznę, a w przypadku

darowizny udzielanej osobie fizycznej na podstawie przesłanego prawidłowo wypełnionego kwestionariusza przekazania darowizny.

3. Fundacja JSW nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem środków finansowych na rzecz Beneficjenta za wyjątkiem opłat bankowych.
4. W przypadku darowizn rzeczowych transport darowanych przedmiotów, konieczność ich ubezpieczenia oraz wszelkie inne opłaty związane z przewiezieniem leżą po stronie Beneficjenta.
5. W przypadku uzależnienia przez Fundację JSW przyznania darowizny od spełnienia przez Wnioskodawcę dodatkowych wymagań, darowizna zostanie przekazana po ich spełnieniu.
6. Wszystkie ewentualne zobowiązania publiczno – prawne związane z zawartą umową darowizny obciążają Beneficjenta.

§ 4

WARUNKI KORZYSTANIA Z DAROWIZNY

1. Darowizna może być przekazana wyłącznie na cel określony w umowie darowizny. Samowolne wykorzystanie darowizny w innym celu niż określony w umowie jest niedopuszczalne.
2. Zmiana celu darowizny jest możliwa jedynie na podstawie uzasadnionego wniosku Beneficjenta. Decyzję w sprawie zmiany przeznaczenia darowizny podejmuje Zarząd Fundacji JSW.
3. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia darowizny zgodnie z umową, niezwłocznie w okresie bezpośrednio następującym po faktycznym zakończeniu prac, nie dłużej niż do 30 dni od ich zakończenia. W przypadku konieczności przedłużenia terminu rozliczenia Darowizny, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić się do Zarządu Fundacji JSW z wnioskiem o zmianę terminu rozliczenia Darowizny. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Fundacji JSW. W takim wypadku zasady rozliczania darowizn stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku powstania uzasadnionej zmiany w zakresie rodzaju i/lub przedmiotu wydatków (w tym zmian ilościowych) i/lub kosztów ujętych w art. IV pkt 1 wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu (Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia), Beneficjent zobowiązany jest wypełnić oraz przedstawić Fundacji JSW Korektę kalkulacji kosztów realizacji przedsięwzięcia dla Instytucji/Organizacji ze środków Fundacji JSW, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. W powyższym zakresie Beneficjent powinien również uwzględnić ewentualne zmiany w zakresie procentowego udziału finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, wpłat adresatów przedsięwzięcia. Dokonanie powyższych

- zmian, wymaga zatwierdzenia przez Koordynatora Biura Zarządu Fundacji JSW. Brak zatwierdzenia powyższych zmian przez Koordynatora Biura Zarządu Fundacji JSW z uwagi na brak uzasadnionych podstaw może skutkować brakiem rozliczenia udzielonej Darowizny oraz powodować obowiązek jej zwrotu (w całości lub części).
5. W przypadku braku możliwości realizacji określonych wydatków przedsięwzięcia i/lub zaistnienia nowych wydatków związanych z Przedsięwzięciem, w celu zachowania całości lub części uzyskanej przez Beneficjenta kwoty darowizny, konieczne jest zawarcie aneksu na podstawie pisma Beneficjenta o zmianę wydatkowania otrzymanej darowizny. Pismo o zawarcie powyższego aneksu powinno zostać złożone niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających dokonanie takich zmian, jednak nie później niż 30 dni przed upływem terminu przewidzianego w umowie darowizny na rozliczenie z wykorzystania Darowizny.
 6. Darowiznę przyznaną przez Fundację JSW należy wykorzystać w sposób celowy umożliwiającą terminową realizację Przedsięwzięcia.
 7. Po wykorzystaniu darowizny, w terminie wskazanym w umowie darowizny Beneficjent zobowiązany jest przedstawić Zarządowi Fundacji JSW rozliczenie z wykorzystania darowizny:
 - Beneficjent - osoba prawna przedstawia sprawozdanie z rozliczenia darowizny, kopie dokumentów finansowych oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające wykorzystanie darowizny (potwierdzenia przelewów, umowy, potwierdzenia odprowadzenia składek do ZUS i US, dokumentacja fotograficzna, materiały informacyjne i/lub promocyjne - zgrane na pendrive lub wydrukowane, protokoły odbioru prac konserwatorskich itp.)
 - Beneficjent - osoba fizyczna przedstawia sprawozdanie z rozliczenia darowizny wraz z kopiami dokumentów finansowych potwierdzających wydatkowanie darowizny zgodnie z celem przeznaczenia oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające wykorzystanie darowizny.
 8. W ramach rozliczenia, o którym mowa w ust. 7 powyżej, Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia Fundacji JSW prawidłowo wypełnionego Sprawozdania z rozliczenia darowizny dofinansowanego przedsięwzięcia przez Fundację JSW, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu wraz z dokumentacją niezbędną do rozliczenia udzielonej Darowizny.
 9. Fundacja JSW w ramach dokumentacji finansowej wskazanej w ust. 7 powyżej przyjmuje do rozliczenia, jako prawidłowe i potwierdzające wydatkowanie środków Fundacji JSW, w szczególności dokumenty księgowe (np. faktury/rachunki za usługi, towary itp.) wystawione na rzecz Beneficjenta po dacie zawarcia umowy darowizny oraz wystawione nie później niż do dnia przewidzianego na rozliczenie Darowizny w umowie

darowizny. Kopie dokumentów księgowych powinny zostać opisane przez Beneficjenta zgodnie z zasadami opisywania faktur, udostępnionymi na stronie internetowej Fundacji JSW. Dokumentacja finansowa powinna zostać przedstawiona Fundacji JSW w sposób uporządkowany, tj. według kolejności wydatków wskazanych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia.

10. Beneficjent w ramach rozliczenia, o którym mowa w ust. 7 powyżej, poza przedstawieniem kopii dokumentów niezbędnych do rozliczenia Darowizny, zobowiązany jest przedstawić oryginały tych dokumentów do wglądu Fundacji JSW (z wyłączeniem dokumentów, których okazanie oryginałów jest utrudnione lub niecelowe, tj. dokumentów takich jak dokumentacja fotograficzna, materiały informacyjne i/lub promocyjne). Oryginały dokumentów po weryfikacji przez Fundację JSW podlegają zwrotowi. Brak przedstawienia oryginałów powyższych dokumentów do wglądu może skutkować brakiem rozliczenia udzielonej Darowizny oraz powodować obowiązek jej zwrotu (w całości lub części).
11. Przyjęcie i rozliczenie sprawozdania z otrzymanej przez Beneficjenta Darowizny zostaje potwierdzone pieczętą zawierającą datę rozliczenia Darowizny wystawioną przez Koordynatorów Biura Zarządu Fundacji JSW.
12. Na żądanie Zarządu Fundacji JSW Beneficjent zobowiązany jest udostępnić dokumentację związaną z wydatkowaniem/przeznaczeniem Darowizny na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia.
13. Korzystając z Darowizny, Beneficjent powinien przestrzegać, na własną odpowiedzialność obowiązujących przepisów prawa.
14. Fundacja JSW nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z przedmiotu Darowizny w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie.
15. Wykorzystanie Darowizny przez Beneficjenta w sposób naruszający cel Darowizny, na który została ona przyznana, powoduje obowiązek zwrotu Darowizny, a w przypadku zużycia, zbycia, utraty lub uszkodzenia darowizny rzeczowej obowiązek zwrotu jej równowartości. W przypadku darowizny pieniężnej Beneficjent zobowiązany jest do jej zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym powinien nastąpić zwrot darowizny, zgodnie z wezwaniem do zwrotu.
16. W przypadku wykorzystania darowizny nie zgodnie z celem określonym we Wniosku, Beneficjent będzie mógł złożyć kolejny wniosek po okresie 2 lat liczonych od momentu zwrotu darowizny opisanej w ust. 15 powyżej.

§ 5

INFORMOWANIE O OTRZYMANEJ DAROWIŹNIE

Beneficjent może zamieszczać nazwę oraz logo Fundacji JSW na swojej stronie internetowej, liście kontrahentów, w broszurach, reklamie oraz wszelkich innych materiałach reklamowych po podpisaniu umowy darowizny. Obowiązujące wzory logotypów Fundacji JSW zostały udostępnione na stronie www.fundacjajsw.pl w zakładce „Media”.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu każdorazowo wymagają zgody Zarządu Fundacji JSW.
2. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Zarząd Fundacji JSW.
4. Niniejszy Regulamin nie stanowi podstawy do zgłaszania przez Wnioskodawców jakichkolwiek roszczeń wobec Fundacji JSW w związku z nieprzyznaniem darowizny lub zmianą kwoty przyznanej darowizny.
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych ze stosowaniem niniejszego Regulaminu, Fundacja JSW zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji jego postanowień.
6. Regulamin obowiązuje z dniem wejścia w życie Uchwały Zarządu Fundacji JSW wprowadzającej Regulamin.

Załączniki nr 1 do Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację JSW
**WNIOSEK O UDZIELENIE DAROWIZNY
DLA INSTYTUCJI/ORGANIZACJI ZE ŚRODKÓW FUNDACJI JSW**

Data wpływu wniosku	
Sygnatura wniosku	

(Wypełnia Biuro Fundacji JSW)

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ORGANIZACJI/INSTYTUCJI UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O DAROWIZNĘ**

Nazwa organizacji/institucji	
Adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)	
Telefon	
Adres e-mail	
Strona internetowa	
Dane osoby do kontaktu z Fundacją (Imię i Nazwisko, telefon do kontaktu, adres e-mail)	
Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu organizacji/institucji (osoba/y podpisujące umowę, Imię i Nazwisko, funkcja)	

II. PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O DAROWIZNĘ

1. Forma prawna podmiotu.

--

2. Numer KRS lub innego nr. rejestru/ewidencji. 3. Data wpisu do rejestru/ewidencji.

--	--

4. Numer NIP.

5. Numer REGON.

--	--

6. Pełna nazwa banku i nr rachunku bankowego.

--

7. Przedmiot/dziedziny działalności statutowej organizacji/institucji na podstawie której Wnioskodawca planuje realizację przedsięwzięcia.

8. Ważniejsze projekty realizowane przez organizację/institucję w ciągu 2 ostatnich lat.

9. Ważniejsze dotacje i darowizny otrzymane przez organizację/institucje w ciągu 2 ostatnich lat.

10. Dotychczasowa współpraca z Fundacją JSW (Proszę podać tytuł przedsięwzięcia, kwotę, termin realizacji, numer i datę umowy darowizny).

III. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA I REALIZACJI.

1. Całkowity koszt przedsięwzięcia.

2. Udział własny finansowy.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

3. Wnioskowana kwota darowizny.

4. Nazwa przedsięwzięcia

5. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia (od... – do...).

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

6. Miejsce realizacji przedsięwzięcia.

7. Termin rozliczenia darowizny (dzień, miesiąc, rok) – nie później niż 30 dni od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia wskazanego w punkcie III.5.

8. Opis przedsięwzięcia i cel przeznaczenia wnioskowanej darowizny (opis max. 1000 znaków, proszę wpisać w jaki cel, zgodny ze statutem Fundacji JSW wpisuje się wnioskowane przedsięwzięcie).

9. W jaki obszar wsparcia wyznaczony przez Fundację JSW wpisuje się wnioskowane przedsięwzięcie?

Kultura i tradycja

Wypoczynek i rekreacja

Zdrowie i bezpieczeństwo

Nauka i edukacja

Inny (jaki?

10. Czy wnioskowane przedsięwzięcie zgodne jest z celami statutowymi Państwa organizacji/institucji i wpisuje się w art.17 ust. 1 pkt. 4 ustawy o CIT:

działalność naukową,

naukowo-techniczną,

oświatową, w tym również polegająca na kształceniu studentów,

- kulturalną,
- w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- ochrony środowiska,
- wspierania inicjatyw społecznych na rzecz budowy dróg i sieci telekomunikacyjnej na wsi oraz zaopatrywania wsi w wodę,
- dobroczynność,
- ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
- rehabilitacji zawodowej i społecznej inwalidów,
- kultu religijnego,
- żadna z powyższych.

11. Jakie działania zostaną zrealizowane w ramach otrzymanej darowizny? (etapy przedsięwzięcia, formy i terminy realizacji poszczególnych etapów, przeznaczenie wydatkowanych środków finansowych).

12. Partnerzy uczestniczący w realizacji przedsięwzięcia (w jakim zakresie i w jakich etapach realizacji).

13. Opis odbiorców (adresatów) działań przedsięwzięcia z uwzględnieniem przewidywalnej liczby osób objętych działaniami przedsięwzięcia (proszę podać ilość).

14. Wpływ podjętych działań przedsięwzięcia na poziomie lokalnym. (czy otrzymana darowizna wpłynie na rozwój Państwa organizacji/institucji?)

IV. ZAKRES FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA.

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia:

Lp.	Rodzaj i przedmiot wydatku	Koszt całkowity (w zł)		Z wnioskowanej darowizny (w zł)	Z środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Ogółem					

2. Istotne informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji - uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym zadaniem (opis punktów ujętych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia – ilości sztuk, ceny jednostkowe).

--

3. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota darowizny		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł, wpłaty adresatów przedsięwzięcia		
Ogółem		100%

4. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych.

--

Oświadczam(-my), że:

- 1) zapoznałem się*/zapoznaliśmy się* z treścią Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację JSW i zgadzam(y) się z jego treścią, w tym znane mi są*/ nam są* zasady dotyczące rozliczenia się z wykorzystania darowizny,
- 2) proponowana realizacja przedsięwzięcia w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 3) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów przedsięwzięcia,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje i załączonych do niego dokumentach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data sporządzenia wniosku

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Niniejszy wniosek wraz z załącznikami należy przesłać na adres mailowy:

biuro@fundacjajsw.pl

Załączniki:

1. Karta informacyjna (Załącznik nr 1).
2. Oświadczenie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych. (Załącznik nr 2)
3. Statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy. (Załącznik nr 3)
4. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących. (Załącznik nr 4)
5. Oświadczenie o spełnieniu wymogów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu - dotyczy instytucji/organizacji obowiązyanych. (Załącznik nr 5)

Uwaga:

Wniosek wraz z załącznikami prosimy wysłać w osobnych plikach PDF (6 plików) na adres: biuro@fundacjajsw.pl

* - niepotrzebne skreślić

KARTA INFORMACYJNA O WNIOSKOWANEJ DAROWIŹNIE
 INSTYTUCJI/ORGANIZACJI ZE ŚRODKÓW FUNDACJI JSW

Numer karty	
Kwota przyznanej darowizny	

(Wypełnia Biuro Fundacji JSW)

**Poniższe informacje powinny być tożsame z treścią
 Wniosku o udzielenie darowizny ze środków Fundacji JSW**

Nazwa przedsięwzięcia	
Wnioskowana kwota darowizny	
Udział własny finansowy	
Całkowity koszt przedsięwzięcia	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Ulica, Kod, Miejscowość	
NIP	
Osoba/y reprezentująca/e Wnioskodawcę (osoby podpisujące umowę, Imię i Nazwisko oraz funkcja)	
Osoba do kontaktu w sprawie wniosku (Imię i Nazwisko, nr tel., e-mail)	
Miejsce realizacji darowizny	
Termin realizacji przedsięwzięcia (od...- do...)	
Partnerzy przedsięwzięcia	
Krótki opis przedsięwzięcia (opis powinien uwzględniać: cel, opis, liczbę odbiorców, zasięg – lokalny, ogólnopolski) max. 1000 znaków.:	

--

Dotychczasowa współpraca z Fundacją JSW (Proszę podać tytuł przedsięwzięcia, kwotę, termin realizacji, numer i datę umowy darowizny).

--

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

Lp.	Rodzaj i przedmiot wydatku	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej darowizny (w zł)	Z środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Ogółem				

**Istotne informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji - uzasadnienie
niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym
zadaniem**

(opis punktów ujętych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia – ilości sztuk, ceny jednostkowe).

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

(Wypełnia Biuro Fundacji JSW)

Ocena wniosku o udzielenie darowizny pod względem formalnym	
Ocena wniosku o udzielenie darowizny w zakresie zgodności z Ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, w tym ocena ryzyka powstania obowiązku zapłaty podatku CIT	

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację JSW

UMOWA DAROWIZNY nr/20....

zawartej w dniu [●] roku, w [●] pomiędzy:

Fundacją JSW z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Armii Krajowej 56, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000780107, NIP: 6332239935,

reprezentowaną przez:

1. [●] – [●],
2. [●] – [●],

zwaną dalej: **Darczyńcą** lub **Fundacją**,

a

[●] z siedzibą w [●], wpisaną do Rejestru [●] prowadzonego przez Sąd Rejonowy w [●], Wydział [●] Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: [●], NIP: [●],

reprezentowaną przez:

[●] – [●],

zwaną dalej: **Obdarowanym**,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**.

Zważywszy, że:

- a)** w dniu [●] roku, Obdarowany wystąpił do Darczyńcy z wnioskiem o udzielenie darowizny ze środków Fundacji, celem realizacji przedsięwzięcia, którym jest [●], dalej zwanego: **Przedsięwzięciem**;
- b)** uchwałą z dnia [●] roku, Zarząd Fundacji podjął decyzję w sprawie przyznania darowizny na rzecz Obdarowanego, z przeznaczeniem na realizację Przedsięwzięcia;

Strony postanowiły zawrzeć umowę o następującej treści:

§ 1

Darczyńca oświadcza, że daruje na rzecz Obdarowanego, na warunkach określonych niniejszą Umową oraz Regulaminem przyznawania darowizny przez Fundację JSW, darowiznę w kwocie [●] złotych (słownie: [●] złotych), zwaną dalej: **Przedmiotem darowizny**, a Obdarowany oświadcza, że darowiznę tę przyjmuje.

§ 2

1. Darczyńca zobowiązuje Obdarowanego do przeznaczenia Przedmiotu darowizny wyłącznie na realizację Przedsięwzięcia, zgodnie z wnioskiem Obdarowanego z dnia [●], który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Obdarowany zobowiązuje się, iż wykorzysta Przedmiot darowizny wyłącznie na realizację Przedsięwzięcia, a ponadto oświadcza, iż ma pełną świadomość, iż wykorzystanie Przedmiotu darowizny w innym celu niż realizacja Przedsięwzięcia określonego w niniejszej Umowie jest niedopuszczalne.
3. Darowiznę przyznaną przez Fundację należy wykorzystać w sposób celowy umożliwiający terminową realizację Przedsięwzięcia.
4. Darczyńca może odwołać darowiznę jeszcze niewykonaną, jeżeli po zawarciu umowy jego stan majątkowy uległ takiej zmianie, że wykonanie darowizny nie może nastąpić bez uszczerbku dla jego działalności.

§ 3

1. Środki pieniężne będące Przedmiotem darowizny zostaną przekazane przelewem bankowym na rachunek bankowy Obdarowanego o numerze [●], w terminie 14 dni od zawarcia niniejszej Umowy. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Fundacji.
2. Fundacja nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem Przedmiotu darowizny na rzecz Obdarowanego, za wyjątkiem opłat bankowych.
3. Wszystkie ewentualne zobowiązania publicznoprawne związane z niniejszą Umową obciążają Obdarowanego.
4. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z Przedmiotu darowizny w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub z naruszeniem zasad i norm prawnych określających jego użytkowanie.

§ 4

1. Darczyńca uprawniony jest do podejmowania czynności kontrolnych w zakresie prawidłowości wykorzystywania Przedmiotu darowizny.
2. Na żądanie Fundacji Obdarowany zobowiązany jest, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania żądania Fundacji, udzielić wyjaśnień w przedmiocie wykorzystywania Przedmiotu darowizny, jak również udostępnić dokumentację związaną z realizacją Przedsięwzięcia. Dokumenty winny być opisane i podpisane osobiście przez Obdarowanego lub przez osoby upoważnione do reprezentacji Obdarowanego.
3. Obdarowany zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z wykorzystania Przedmiotu darowizny wraz z wszelką dokumentacją dotyczącą wydatkowania środków Fundacji JSW oraz dokumentacją fotograficzną, w szczególności rachunkami potwierdzającymi wykorzystanie środków na realizację Przedsięwzięcia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia Przedsięwzięcia, tj. nie później niż do dnia [●]. Sprawozdanie oraz dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym winny być opisane i podpisane osobiście przez Obdarowanego lub przez osoby upoważnione do reprezentacji Obdarowanego. Szczegółowe obowiązki Obdarowanego w zakresie rozliczenia z wykorzystania Przedmiotu darowizny określa § 4 ust. 4-8 Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację JSW.
4. Fundacja - mając zwłaszcza na uwadze zasady, o których mowa w § 6 poniżej - zastrzega sobie prawo do odmowy akceptacji dokumentów dotyczących wykorzystania Przedmiotu darowizny wystawionych przez osoby spokrewnione, spowinowacane lub w inny sposób powiązane kapitałowo lub osobowo z Obdarowanym lub osobami wchodzącymi w skład organu Obdarowanego. Fundacja zastrzega sobie również prawo odmowy akceptacji dokumentów księgowych (np. za usługi, towary itp.) wystawionych na rzecz Obdarowanego przed datą zawarcia niniejszej Umowy.
5. Obdarowany zobowiązuje się zachować wszelką dokumentację z wykorzystania Przedmiotu darowizny (w tym dokumentację finansowo – księgową) dla celów kontroli oraz przez okres przewidziany właściwymi przepisami prawa. Obdarowany zobowiązuje się udostępniać Darczyńcy ww. dokumentację na każde jego żądanie w ciągu 6 lat od akceptacji rozliczenia.
6. Obdarowany zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania Fundacji wszelkich informacji dotyczących Obdarowanego, które mają wpływ na realizowane Przedsięwzięcie, jak również o zmianach w zakresie doreczeń. W przypadku braku

poinformowania Fundacji o zmianie danych adresowych Obdarowanego przyjmuje się skuteczność doręczenia na adres wskazany w niniejszej Umowie.

§ 5

1. W przypadku niewykorzystania przekazanych Obdarowanemu środków finansowych (w całości lub w części) na realizację Przedsięwzięcia Obdarowany zwróci Darczyńcy niewykorzystane środki w terminie 14 dni od daty końcowej przewidzianej na przedłożenie sprawozdania z wykorzystania Przedmiotu darowizny, o której mowa w § 4 ust. 3 Umowy, tj. nie później niż w terminie 14 dni liczonych od daty [●].
2. Obdarowany będzie zobowiązany do zwrotu Przedmiotu darowizny w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania ze strony Darczyńcy w przypadku, gdy:
 - a) wykorzystał w całości lub części Przedmiot darowizny w sposób naruszający cel darowizny, na który została ona przyznana;
 - b) odstąpi od realizacji Przedsięwzięcia;
 - c) uniemożliwi Darczyńcy przeprowadzenie czynności kontrolnych, o których mowa w § 4 ust. 1;
 - d) nie udzieli na żądanie Darczyńcy wyjaśnień, o których mowa w § 4 ust. 2;
 - e) nie przedstawi sprawozdania z wykorzystania Przedmiotu darowizny, wraz z niezbędnymi w tym zakresie dokumentami, w terminie i na zasadach, o których mowa w § 4 ust. 3;
 - f) naruszy standardy etyczne, o których mowa w § 6, w tym przekaże Przedmiot darowizny na rzecz osoby trzeciej niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy;
 - g) Przedsięwzięcie okaże się niezgodne z celami statutowymi Fundacji;
 - h) Przedmiot darowizny zostanie przeznaczony przez Obdarowanego na bieżącą działalność organizacji (np. na utrzymanie budynków, z których korzysta Obdarowany, opłaty administracyjne, wynagrodzenie pracowników Obdarowanego lub osób nie będących pracownikami lecz pozostających z Obdarowanym w stałym stosunku cywilnoprawnym, z tytułu wykonywania obowiązków służbowych, za wyjątkiem wynagrodzenia za czynności podejmowane przez te osoby bezpośrednio w związku z realizacją Przedsięwzięcia, itp.);
 - i) Przedmiot darowizny zostanie przeznaczony na działania nieuzasadnione Przedsięwzięciem;
 - j) Przedmiot darowizny zostanie wykorzystany w sposób niewskazany w budżecie Przedsięwzięcia;

- k) Przedmiot darowizny zostanie przeznaczony na działania związane z promocją działalności statutowej Obdarowanego, poza działaniami niezbędnymi do zrealizowania niniejszej Umowy;
 - l) w inny sposób naruszy postanowienia niniejsze Umowy.
3. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z przyczyn wskazanych ust. 2 powyżej, Obdarowany będzie zobowiązany do zwrotu całości środków pieniężnych stanowiących Przedmiot darowizny wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia, w którym zgodnie z wezwaniem do zwrotu powinien nastąpić zwrot darowizny.

§ 6

1. Obdarowany zobowiązuje się do przestrzegania w zakresie działań związanych z realizacją Przedsięwzięcia standardów etycznych, w szczególności dotyczących konfliktu interesu rozumianego jako zakaz wykorzystywania Przedmiotu darowizny przy udziale podmiotów lub osób mających bezpośrednio lub pośrednio interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty w realizowanym Przedsięwzięciu, stwarzający zagrożenie dla bezstronności i niezależności Obdarowanego.
2. Obdarowany oświadcza i gwarantuje, iż Przedmiot darowizny nie zostanie w całości lub w części przeznaczony na pokrycie kosztów Przedsięwzięcia w zakresie w jakim dotyczy wynagrodzenia dla osób lub podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Obdarowanym lub osobami wchodzącymi w skład organów Obdarowanego (w tym w szczególności członkami zarządu, członkami rady nadzorczej, kierownikami oddziału lub zakładu).

§ 7

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy stanowi jej integralną część.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację JSW oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Obdarowany nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, tak w całości, jak i w części, osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody Darczyńcy.
5. Osobami do kontaktu ze strony Fundacji (koordynator Umowy), są: _____
(adres e-mail: _____).

6. Osobami do kontaktu ze strony Obdarowanego (koordynator Umowy), są: _____
(adres e-mail: _____).

§ 8

1. Wszelkie spory wynikające lub związane z niniejszą Umową, Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Darczyńcy.
2. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

DARCZYŃCA:

OBDAROWANY:

Załącznik:

1. Wniosek Obdarowanego z dnia [●];

Załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację JSW

Załącznik do wniosku z dnia.....

KOREKTA KALKULACJI KOSZTÓW REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

DLA INSTYTUCJI/ORGANIZACJI ZE ŚRODKÓW FUNDACJI JSW

- I. Nazwa przedsięwzięcia.....
- II. Dane wnioskodawcy.....
- III. Kwota otrzymanej darowizny.....
- IV. Numer umowy darowizny.....

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia:

Lp.	Rodzaj i przedmiot wydatku	Koszt całkowity (w zł)		Z wnioskowanej darowizny (w zł)		Z środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)	
		Z wniosku o darowiznę	Po zmianie	Z wniosku o darowiznę	Po zmianie	Z wniosku o darowiznę	Po zmianie
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
	Ogółem						

2. Istotne informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji (uzasadnienie zmian wydatkowania środków finansowych, niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym zadaniem - opis punktów ujętych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia – ilości sztuk, ceny jednostkowe).

3. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota darowizny		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł, wpłaty adresatów przedsięwzięcia		
Ogółem		100%

Data sporządzenia korekty

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację JSW**SPRAWOZDANIE Z ROZLICZENIA DAROWIZNY****DOFINANSOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA PRZEZ FUNDACJĘ JSW**

Data wpływu sprawozdania: (potwierdzenie przyjęcia sprawozdania z rozliczenia darowizny)	
--	--

(Wypełnia Biuro Fundacji JSW)

Numer umowy darowizny	
Data zawarcia umowy darowizny	
Kwota darowizny	
Nazwa przedsięwzięcia	
Nazwa organizacji Beneficjenta (Obdarowanego)	
Adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)	
Dane osoby do kontaktu w sprawie sprawozdania (Imię i Nazwisko, telefon, adres e-mail)	
Termin realizacji przedsięwzięcia	
Miejsce realizacji przedsięwzięcia	

Część I. Część merytoryczna

1. Jakie działania zostały zrealizowane w ramach otrzymanej darowizny? Na co zostały wydatkowane środki finansowe?

2. Proszę opisać odbiorców działania? Komu Państwo pomogli dzięki realizacji działania?

3. Proszę podać liczbę osób, która skorzystała na realizacji przedsięwzięcia?

4. Jaki był wpływ podjętych działań na poziomie lokalnym? Czy otrzymana darowizna wpłynęła na rozwój Państwa organizacji/institucji oraz jej pracowników? Czy zmiany były trwałe?

5. Jakie były największe wyzwania przy realizacji działania? Czy któregoś z zaplanowanych działań nie udało się zrealizować?

6. Czy informacja o dofinansowaniu działań przez Fundację JSW była prezentowana w mediach? Jeżeli tak, to proszę wskazać w jakich.

7. Czy w materiałach promocyjnych umieszczali Państwo informację, że realizacja działania była dofinansowana z Fundacji JSW? Czy umieszczali Państwo logotyp Fundacji? Czy zastosowali się Państwo do wytycznych stosowania logotypu Fundacji?

Część II. Część finansowa

Sposób wykorzystania darowizny od Fundacji JSW

Oświadczenia Obdarowanego w związku z wykonaniem Umowy Darowizny:

- 1) Obdarowany oświadcza, że środki finansowe przekazane w wykonaniu Umowy Darowizny zostały przekazane i wykorzystane zgodnie z wnioskiem o udzielenie darowizny i Umową Darowizny oraz oświadcza, że ich wykorzystanie zostało potwierdzone w sposób opisany w Umowie Darowizny, Regulaminie Przyznawania Darowizn przez Fundację JSW oraz udokumentowane w niniejszym oświadczeniu. W szczególności Obdarowany oświadcza, że środki finansowe przekazane w wykonaniu Umowy Darowizny nie zostały przeznaczone na cele wymienione w § 2 ust. 4 Regulaminu Przyznawania Darowizn przez Fundację JSW.
- 2) Obdarowany oświadcza, że środki finansowe otrzymane w wykonaniu ww. Umowy Darowizny zostały wykorzystane zgodnie z umową i przeznaczeniem zawartym w § 2 Umowy Darowizny w całości / w części*.
- 3) Obdarowany oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu przyznawania darowizn przez Fundację JSW oraz, że znane mu są zasady dotyczące rozliczenia się z wykorzystania darowizny.
- 4) Sprawozdanie z wykonania wydatków:
 - a) Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów oraz źródła finansowania (w zł) – proszę o uszeregowanie wydatków zgodnie z Kalkulacją przewidywanych kosztów ujętych we wniosku.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia	Kwota brutto	Opis poniesionego wydatku	Ze środków Fundacji JSW	Z innych źródeł
Ogółem:						

- b) Oryginały dokumentów księgowych należy opisać zgodnie z „ZASADAMI OPISYWANIA FAKTUR” (udostępnionymi na stronie internetowej Fundacji JSW) i podpisem osoby upoważnionej - zgodnie z reprezentacją.

- c) Do rozliczenia należy dołączyć kopie opisanych ww. formułą rachunków/faktur, a w przypadku płatności bezgotówkowych, do dokumentów finansowych należy załączyć potwierdzenia zapłaty.
- 5) W związku z niewykorzystaniem przekazanych Obdarowanemu środków finansowych w wysokości zł (słownie: złotych) Obdarowany zwróci Darczyńcy niewykorzystane środki w terminie 14 dni od daty upływu terminu rozliczenia darowizny.
- 6) Obdarowany oświadcza, że przekazanie ww. środków finansowych podlega / nie podlega* opodatkowaniu podatkiem: oraz, że wszelkie podatki lub opłaty, w tymzostały / nie zostały* uiszczone, co potwierdzają odpisy następujących dokumentów: stanowiących załącznik do niniejszego oświadczenia.
- 7) Obdarowany zobowiązuje się zachować wszelką dokumentację z wykorzystania ww. środków (w tym dokumentację finansowo – księgową) dla celów kontroli oraz przez okres przewidziany właściwymi przepisami prawa. Obdarowany zobowiązuje się udostępniać Darczyńcy ww. dokumentację na każde jego życzenie w ciągu 6 lat od akceptacji rozliczenia.
- 8) Obdarowany wyraża/nie wyrażamy zgody na nieodpłatne wykorzystanie treści zawartych w niniejszym Formularzu Sprawozdania w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Fundacji JSW, Fundatora Fundacji JSW oraz spółek Grupy Kapitałowej JSW S.A.

Data sporządzenia sprawozdania

.....
(pieczęć beneficjenta/obdarowanego)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji/institucji (obdarowanego))

* - niepotrzebne skreślić