

**REGULAMIN UDZIELANIA DAROWIZN
PRZEZ ZAKŁAD WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W ŚWINOUJŚCIU**

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zakład Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Świnoujściu, (zwana dalej: Spółką), może przekazywać darowizny pieniężne na rzecz osób fizycznych i innych podmiotów, m.in. fundacji, stowarzyszeń, jednostek edukacji publicznej.
2. Darowizny mogą zostać przekazane m.in. na projekty:
 - 1) przyczyniające się do podnoszenia jakości opieki medycznej,
 - 2) wspierające leczenie i rehabilitację osób potrzebujących,
 - 3) wspierające inicjatywy społeczności lokalnej na płaszczyźnie edukacyjnej,
 - 4) dla organizacji wspierających osoby niepełnosprawne.
3. Darowizny nie są przyznawane na:
 - 1) dotacje dla partii politycznych,
 - 2) przedsięwzięcia charytatywne organizowane poza granicami Polski.

§ 2.

PROCEDURA ZŁOŻENIA WNIOSKU

1. Wniosek o przyznanie darowizny (zwany dalej: wnioskiem) należy składać w formie pisemnej.
2. Wniosek należy złożyć drogą elektroniczną na adres: zwik@zwik.fn.pl lub drogą pocztową na adres: Zakład Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Kołłątaja 4, 72-600 Świnoujście bądź osobiście w sekretariacie Spółki przy ul. Kołłątaja 4 w Świnoujściu.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) pełną nazwę, adres i NIP Wnioskodawcy lub imię, nazwisko oraz PESEL (w przypadku osoby fizycznej),
 - 2) jasno sprecyzowany cel, na jaki zostaną wydatkowane pieniądze lub dobro pozyskane drogą darowizny, o którą stara się Wnioskodawca,
 - 3) w przypadku ubiegania się o darowiznę w formie pieniężnej – nazwę banku i numer konta bankowego, na które ma zostać przelana darowizna w przypadku podjęcia pozytywnej decyzji co do jej przyznania oraz opcjonalnie proponowaną przez Wnioskodawcę kwotę darowizny,

- 4) numer telefonu kontaktowego przedstawiciela Wnioskodawcy, który ma umocowanie prawne do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawie dotyczącej ubiegania się o darowiznę.
4. Wniosek złożony przez osobę fizyczną winien być czytelnie podpisany, natomiast składany przez osobę prawną lub jednostkę organizacyjną winien zawierać pieczętkę i czytelny podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę, która ma umocowanie prawne do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Wnioski nie zawierające informacji, o których mowa w ust. 4 nie będą rozpatrywane.
6. Jeżeli Wnioskodawca posiada udokumentowanie niezbędnych wydatków, mających związek z przedmiotem darowizny i celem określonym we wniosku o darowiznę (typu: dokumentacja medyczna, rachunki za sprzęt rehabilitacyjny, inne rachunki, itp.), do wniosku może dołączyć kserokopie ww. dokumentów.
7. Integralnym elementem wniosku jest podpisane oświadczenie wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną, które jest dostępne w zakładce „dokumenty do pobrania” na stronie internetowej www.zwik.swi.pl.
8. Spółka nie ma obowiązku zwrotu złożonej dokumentacji Wnioskodawcy po zakończeniu postępowania związanego z przyznaniem darowizny lub odrzuceniem złożonego przez Wnioskodawcę wniosku.

§ 3.

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wnioski rozpatrywane są na bieżąco.
2. Złożony wniosek kierowany jest na posiedzenie Zarządu Spółki.
3. Decyzja o przyznaniu darowizny podejmowana jest przez Zarząd po omówieniu i przeanalizowaniu wniosku.
4. Zarząd Spółki nie ma obowiązku uzasadniania podjętej decyzji.
5. Zarząd powiadamia Wnioskodawcę na piśmie o podjętej decyzji w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia, z uwzględnieniem zapisów zawartych w § 5 ust. 2 Regulaminu.
6. Decyzja Zarządu w przedmiocie rozpatrzenia wniosku jest ostateczna, nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Zarząd przedstawi informacje Radzie Nadzorczej o przyznanych darowiznach.

§ 4.

WYSOKOŚĆ DAROWIZNY

1. Ogółem kwota darowizn przyznawanych przez Zarząd w roku kalendarzowym nie może przekroczyć 5% kwoty zysku netto uzyskanego przez Spółkę w roku poprzednim.
2. Łączna kwota darowizn, które zostaną przyznane przez Zarząd w roku kalendarzowym zostanie ujęta w planie finansowym Spółki.

3. Kwota jednostkowej darowizny na rzecz jednego podmiotu nie może być wyższa niż 5.000 zł.
4. Ograniczenie, o którym mowa powyżej nie znajduje zastosowania do wniosków składanych w związku z funkcjonującym porozumieniem dotyczącym realizacji programu budowy poidełek dla uczniów świnoujskich szkół z dnia 12 listopada 2019 r. zawartym z Gminą Miasto Świnoujście.

§ 5.

WYPŁATA DAROWIZNY

1. Kopia decyzji Zarządu w przedmiocie przyznania darowizny jest niezwłocznie przekazywana do Kierownika Działu Księgowości wraz ze wszystkimi niezbędnymi danymi Wnioskodawcy, celem dokonania przelewu.
2. Dokonanie przelewu bankowego na rzecz Wnioskodawcy jest traktowane jako poinformowanie Wnioskodawcy o podjętej przez Zarząd Spółki decyzji w sprawie przyznania darowizny. Wnioskodawca, który otrzymał pozytywną decyzję Zarządu Spółki o przyznaniu darowizny, może zostać powiadomiony o tym fakcie telefonicznie, drogą elektroniczną lub na piśmie.
3. Prowadzenie dokumentacji i ewidencji w zakresie darowizn rozpatrywanych przez Zarząd Spółki oraz nadzór i kontrola nad prawidłowością realizacji przekazywanych darowizn leży w kompetencjach Działu Księgowości i Kasy.

§ 6.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Spółka informuje za pośrednictwem strony internetowej o możliwości i procedurze ubiegania się o przyznanie darowizny.
2. Spółka każdorazowo, po przyznaniu darowizny, zamieści informację na stronie internetowej o udzielonej darowiznie, wskazując dane Obdarowanego oraz cel, na jaki zostały przeznaczone środki.
3. Obdarowany winien zamieścić informację o otrzymaniu darowizny od Spółki w środkach masowego przekazu, których używa Obdarowany do kontaktu z potencjalnymi Darczyńcami.
4. Spółka wyraża zgodę na udostępnienie swojego znaku graficznego (logo) do promocji związanej z rozpowszechnieniem informacji o udzielonej pomocy.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.02.2020 r.

PREZES
DYREKTOR NACZELNY
mgr inż. Małgorzata Bogdał