

Regulamin Działania Sztabów XX Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy

1. Sztab XX Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy tworzy się, by działać w swoim imieniu:
 - w celu przygotowania i organizacji XX Finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy w terenie otwartym, podczas którego prowadzona będzie publiczna zbiórka środków pieniężnych na rzecz WOŚP
 - w celu zorganizowania i prowadzenia publicznej zbiórki środków pieniężnych na rzecz WOŚP w placówkach Organizatora zbiórki publicznej (np. w sieci sklepów, w sieci banków itp.)
2. W celu utworzenia Sztabu osoba podejmująca się odpowiedzialności za działanie Sztabu lub mająca prawo reprezentowania organizatora składa do 21 listopada 2011 roku elektroniczny „Wniosek o zgodę na utworzenie Sztabu na XX Finał WOŚP” lub „Wniosek o zgodę na utworzenia Sztabu XX Finału WOŚP i organizację zbiórki publicznej w placówkach Organizatora” (do uzupełnienia na stronie www.sztaby.wosp.org.pl) ze wskazaniem organizacji lub jednostki, przy której Sztab ma się utworzyć i przesyła go pocztą, doręcza osobiście po uprzednim podpisaniu przez Siebie oraz osoby będące w komisji odpowiedzialnej za przeliczenie pieniędzy w terminie do dnia 30 listopada 2011 r. Fundacja wydaje pisemną zgodę na podjęcie działalności przez sztab lub odmawia jej wydania na piśmie z prawem nie podania przyczyn tej odmowy.
3. Fundacja udziela pisemnej zgody na podjęcie działalności przez Sztab w formach przewidzianych w decyzji MSWiA zezwalającej Fundacji WOŚP na przeprowadzenie zbiórki publicznej. Zgoda na utworzenie Sztabu obejmuje również zorganizowanie imprezy zamkniętej i nie wymaga udzielenia odrębnej zgody w tym zakresie.

Momentem powstania Sztabu jest doręczenie Szefowi pisemnej zgody Fundacji na utworzenie Sztabu

4. Sztab organizujący XX Finał WOŚP w terenie otwartym ma swoją siedzibę w miejscu ogólnodostępnym podanym do publicznej wiadomości. W żadnym wypadku nie może to być mieszkanie prywatne.
5. Sztab, o którym mowa w pkt 4 zobowiązuje się do zapewnienia na własny użytek linii telefonicznej oraz dostępu do konta poczty elektronicznej.
6. Całością prac organizacyjnych Sztabu przed, w trakcie i po Finale kieruje jednoosobowo jego „Szef”, który jest osobą pełnoletnią, reprezentuje Sztab na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za wszystkie działania Sztabu od momentu jego

powstania do chwili zaakceptowania na piśmie przez Fundację rozliczenia Sztabu z dokonanej pieniężnej zbiórki publicznej.

7. Sztaby XX Finału WOŚP prowadzą publiczną zbiórkę pieniężną: w przypadku Sztabów działających w terenie otwartym - poprzez wolontariuszy do puszek kwestarskich oraz w przypadku Sztabów organizujących zbiórkę na terenie swoich placówek (tzw. Skarby Stacjonarne) - poprzez postawienie skarbon w placówkach własnych.
8. W przypadku Sztabów prowadzących zbiórkę w terenie otwartym każda puszka kwestarska posiada numer zgodny z numerem identyfikatora kwestującego wolontariusza.
9. Sztaby nie mają prawa przyjmować w imieniu Fundacji **żadnych darowizn rzeczowych**. W przypadkach wyjątkowych, mających charakter szczególny na przyjęcie darowizny rzeczowej wymagana jest zgoda Fundacji potwierdzona ustanowieniem na piśmie pełnomocnictwa dla tej czynności.

Zbiórka publiczna prowadzona w miejscach publicznych przez wolontariuszy do puszek kwestarskich i w czasie imprez towarzyszących do skarbon oraz jej rozliczenie następuje według następujących zasad:

10. Szef Sztabu decyduje o ostatecznym wyborze wolontariuszy do przeprowadzenia publicznej zbiórki pieniędzy w ramach XX Finału WOŚP na rzecz Fundacji oraz ponosi za nich odpowiedzialność, nadzoruje przebieg zbiórki i rozlicza z Fundacją całą akcję na piśmie w terminie do 31 stycznia 2012 r.
11. Każdy wolontariusz, po zdaniu puszek kwestarskiej w Sztabie i rozliczeniu się z zebranych środków pieniężnych otrzymuje na piśmie potwierdzenie rozliczenia (znajduje się ono na blankiecie ankiet wysyłanych przez Fundację), w którym określona jest wysokość zebranej przez niego kwoty.
12. Sztab może wystawić puszkę kwestarską w czasie imprez organizowanych w dniu XX Finału dla osób, które chcą przekazać na rzecz fundacji kwoty pieniężne uzyskane ze sprzedaży swoich przedmiotów w trakcie imprez finałowych.
13. Sztab powołuje ze swego grona komisję do przeliczenia zebranych pieniędzy. Komisja nie może liczyć mniej niż 3 osoby. Członkami komisji do przeliczenia zebranych

pieniędzy mogą zostać jedynie osoby pełnoletnie, mające pełną zdolność do czynności prawnych i cieszące się niepodważonym zaufaniem społecznym.

14. Członkowie komisji nie mogą być spokrewnione z Szefem Sztabu, a odpowiedzialność za działanie Sztabu nie może zostać im przekazana. Powierzenie wykonywania czynności związanych z kierowaniem i nadzorowaniem działalnością Sztabu osobie lub osobom trzecim nie zwalnia Szefa Sztabu od odpowiedzialności.

15. Wszyscy członkowie Sztabu pracują nieodpłatnie i nie mogą czerpać żadnych korzyści majątkowych z tytułu uczestnictwa w Sztabie WOŚP.

16. Rozwiązanie Sztabu oraz zwolnienie z odpowiedzialności Szefa Sztabu następuje w momencie zatwierdzenia tj. podpisania przez Fundację rozliczenia złożonego przez Szefa Sztabu po Finale, lub złożenia w Fundacji wyjaśnień dotyczących okoliczności związanych z przeprowadzeniem zbiórki i budżetowych wątpliwości.

17. Rozliczenie musi zawierać:

- Listę wolontariuszy z numerami identyfikatorów i zebraną przez każdego z nich kwotą potwierdzoną własnoręcznym podpisem Wolontariusza i podpisem osoby, która puszkę odebrała (wzór do pobrania).
- Ogólną kwotę pieniędzy zebranych przez Sztab.
- Czytelną kserokopię dowodu wpłaty pieniędzy w kwocie wykazanej w rozliczeniu.
- Wykaz kosztów przeprowadzenia akcji oraz kserokopie rachunków potwierdzających poniesione koszty.

18. Rozliczenie zawierające elementy wymienione w pkt. 17 musi być wysłane do Fundacji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2012 roku.

19. Zebrane środki powinny być wpłacone na określone konto Fundacji, na pocztie lub w Banku w miejscu funkcjonowania Sztabu lub w dniu Finału, w studio telewizyjnym w Warszawie, z którego transmitowany jest Finał; a rozliczenie zbiórki publicznej powinno zostać wysłane listem poleconym na adres Fundacji: Fundacja Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy ul. Dominikańska 19 C, 02-737 Warszawa w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2012 r. (decyduje data stempla pocztowego) lub dostarczone osobiście do biura Fundacji w podanym terminie. Numer konta **23 1240 1112 1111 0010 4196 3411**, na które należy wpłacić zebrane środki podany jest również na dokumencie zgody na działanie Sztabu, a także na stronach internetowych Fundacji WOŚP www.wosp.org.pl lub <http://www.wosp.org.pl/final>

20. Fundacja WOŚP w ramach współpracy ze Sztabem zobowiązana jest zapewnić zgodnie ze swoimi możliwościami materiały niezbędne do przeprowadzenia zbiórki tj. tekturowe puszki kwestarskie, plomby lub taśmę do zabezpieczenia puszek kwestarskich, identyfikatory dla wolontariuszy, plakaty, i około 20 planszy naklejek - serduszek dla jednego wolontariusza.
21. Sztab, dokładając należytej staranności i wykorzystując swoje możliwości powinien nagłośnić swoją akcję organizowaną w ramach XX Finału.
22. Sztab zobowiązany jest do:
- a. maksymalnej oszczędności środków finansowych przeznaczonych na zorganizowanie imprezy tj. do minimalizowania jej kosztów,
 - b. w przypadku organizacji koncertu, dyskoteki lub innej imprezy - do nie wypłacania wykonawcom honorariów, zgodnie z ideą finałów WOŚP i z ukształtowanymi już zasadami. Sztab może jedynie zwracać wykonawcom faktycznie poniesione i udokumentowane przez nich koszty transportu z środków pozyskanych zgodnie z pkt. 23. niniejszego regulaminu.
 - c. powiadomienia Fundacji o wszystkich działaniach komercyjnych, jeśli wykorzystywany jest w nich prawnie chroniony znak towarowy Fundacji oraz nazwa własna Fundacji WOŚP.
 - d. poinformowania własnych sponsorów o sposobie użycia środków finansowych przekazanych przez nich na rzecz organizacji Finału.
23. Wszystkie środki finansowe potrzebne na zorganizowanie i przeprowadzenie XX Finału powinny pochodzić od sponsorów. Sztab może też korzystać z nieodpłatnych usług wykonanych w darze w ramach organizacji Finału. Niedopuszczalne jest pokrywanie jakichkolwiek kosztów organizowanych imprez ze środków pieniężnych zebranych w czasie Finału.
24. Fundacja nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez poszczególne Sztaby przy organizacji XX Finału. Oznacza to, iż Fundacja nie przyjmuje faktur wystawianych za prace wykonane na zlecenie Sztabu.
25. W przypadku powstania Sztabu poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, konieczne jest zgłoszenie jego działalności odpowiednim miejscowym władzom, zgodnie z prawem lokalnym. W pozostałych kwestiach obowiązują zasady powyższego regulaminu.
26. Wszystkie informacje dotyczące sztabów zamieszczone są na stronach internetowych Fundacji WOŚP <http://www.wosp.org.pl/final>, a adresem kontaktowym jest email: sztaby@wosp.org.pl

Zbiórka publiczna prowadzona przez Organizatora w placówkach własnych do skarbon stacjonarnych oraz jej rozliczenie następuje według następujących zasad:

27. Fundacja WOŚP w ramach współpracy ze Sztabem zobowiązana jest zapewnić zgodnie ze swoimi możliwościami materiały niezbędne do przeprowadzenia zbiórki tj. tekturowe skarbony stacjonarne, plomby lub taśmę do zabezpieczenia puszek kwestarskich, oświadczenie Prezesa Zarządu Fundacji WOŚP o legalności prowadzonej zbiórki publicznej w placówkach organizatora, plakaty, i około 20 planszy naklejek - serduszek dla jednego wolontariusza.
28. Otworzenie skarboney następuje niezwłocznie po jej zapełnieniu lub po zakończonym okresie zbiórki.
29. Otwarcia skarboney na terenie danej placówki (sklepu, oddziału banku itp.) dokonuje komisja w składzie: Osoba Decyzyjna w danej placówce i Osoba wybrana spośród pracowników lub co najmniej dwie osoby Upoważnione przez Osobę Decyzyjną.
30. Otwarcie skarboney następuje przez zerwanie zabezpieczeń (banderol). Niezwłocznie po otwarciu skarboney Komisja dokonuje dwukrotnego przeliczenia ofiar zebranych w danej skarbone. Powyższe czynności Osoby uczestniczące w Komisji potwierdzają w Protokole (wzór do pobrania na stronie www.sztaby.wosp.org.pl) podpisem własnym. Na żądanie WOŚP, osoba decyzyjna w danej placówce jest zobowiązana przedstawić WOŚP do wglądu kopie Protokołów. Każda placówka spisuje własny, odrębny Protokół.
31. Po przeliczeniu ofiar zebranych w danej skarbone, Osoby uczestniczące w Komisji dokonują przekazania zebranych środków pieniężnych do Sztabu organizatora zbiórki publicznej w sposób z nim uzgodniony.
32. Sztab dokonuje rozliczenia wszystkich swoich placówek, w których wystawione były skarbony stacjonarne i – zgodnie z oświadczeniem złożonym przez organizatora łącznie z wnioskiem o zgodę na założenia Sztabu - rozlicza się z zebranej łącznie **Kwoty Zbiórki** z Fundacją WOŚP najpóźniej do dnia 20 stycznia 2012r.
33. Rozliczenie musi zawierać:
 - Listę placówek i zebraną przez każdą z nich kwotę
 - Ogólną kwotę zebraną przez Sztab.
 - Czytelną kserokopie dowodu wpłaty pieniędzy wykazanej w rozliczeniu.

34. W dniu 8 stycznia 2012 roku niezwłocznie po uzyskaniu informacji o wysokości łącznej kwoty ofiar zebranych do wszystkich ustawionych w placówkach na terenie całej Polski skarbon stacjonarnych, ale nie później niż do godziny 24:00 Sztab zobowiązany jest poinformować WOŚP o przybliżonej wysokości tej kwoty.
35. Kierownik placówki lub jego Pełnomocnik jest odpowiedzialny osobiście za dobór osób upoważnionych do otwarcia skarboxy i przeliczenia zebranych w niej pienużnych oraz za złożenie raportu do Szefa Sztabu.
36. Oprócz zasad szczególnych dla zbiórki publicznej prowadzonej w sieci placówek Organizatora zbiórki obowiązują uzupełniająco wszystkie zasady określone w pkt. 1 - 26, o ile nie są sprzeczne z zasadami szczególnymi określonymi w pkt. 27 – 36.

