

## **Regulamin Działania Sztabów w czasie akcji WOŚP „STOP POWODZIOM!”**

1. Sztab Fundacji WOŚP w akcji „Stop Powodziom!” tworzy się, by działać w swoim imieniu w ramach akcji „Stop Powodziom!”, podczas której prowadzona będzie publiczna zbiórka środków pieniężnych na rzecz Fundacji WOŚP. Otrzymanie zezwolenia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na przeprowadzenie zbiórki publicznej na terenie całego kraju leży w zakresie czynności Fundacji.
2. Tworzenie Sztabu następuje na pisemny wniosek osoby podejmującej się odpowiedzialności za działanie Sztabu ze wskazaniem organizacji, przy której Sztab ten ma się utworzyć. Wniosek powinien być złożony na specjalnym formularzu „Wniosek o zgodę na utworzenie Sztabu WOŚP w akcji „STOP POWODZIOM!”” i przesłany pocztą lub doręczony osobiście do dnia 11 czerwca 2010 r. Fundacja wydaje pisemną zgodę na podjęcie działalności przez Sztab lub odmawia jej na piśmie z prawem nie podania przyczyn tej odmowy.
3. Sztab ma swoją siedzibę w miejscu ogólnodostępnym podanym do publicznej wiadomości. W żadnym wypadku nie może to być mieszkanie prywatne.
4. Sztab zobowiązuje się do zapewnienia na własny użytek linii telefonicznej oraz dostępu do konta poczty elektronicznej.
5. Całością prac organizacyjnych Sztabu przed, w trakcie i po akcji kieruje jednoosobowo jego „Szef”, który jest osobą pełnoletnią. Reprezentując Sztab na zewnątrz Szef ponosi odpowiedzialność za wszystkie działania Sztabu od momentu jego powstania do chwili zaakceptowania na piśmie przez Fundację rozliczenia Sztabu z pieniężnej zbiórki publicznej. **Momentem powstania Sztabu jest doręczenie Szefowi pisemnej zgody Fundacji na utworzenie Sztabu.**
6. Fundacja udziela pisemnej zgody na podjęcie działalności przez Sztab w formach przewidzianych w decyzji MSWiA zezwalającej Fundacji WOŚP na przeprowadzenie zbiórki publicznej.
7. Sztab działa poprzez wolontariuszy, a jego Szef decyduje o ostatecznym wyborze wolontariuszy do przeprowadzenia publicznej zbiórki pieniędzy w ramach akcji „STOP POWODZIOM!” na rzecz Fundacji, nadzoruje przebieg zbiórki i rozlicza z Fundacją całą akcję na piśmie w terminie do dnia 16 lipca 2010 r. Minimalna ilość kwestujących wolontariuszy Sztabu wynosi 3 osoby.
8. Każdy wolontariusz, po zdaniu puszkii kwestarskiej w Sztapie i rozliczeniu się z zebranych środków pieniężnych otrzymuje na piśmie potwierdzenie rozliczenia, w którym ujęta jest wysokość zebranej kwoty.
9. W sztapie działa komisja do przeliczenia zebranych pieniędzy, składająca się z osób zgłoszonych we wniosku o zgodę na utworzenie Sztabu WOŚP akcji „Stop Powodziom!”. Komisja liczy 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.

10. Członkowie komisji przeliczającej zebrane pieniądze nie mogą być spokrewnieni z Szefem sztabu, a odpowiedzialność za działanie sztabu jest osobista.
11. Powierzenie wykonywania czynności związanych z działalnością Sztabu osobie lub osobom trzecim nie zwalnia z odpowiedzialności Szefa Sztabu.
12. Wszyscy członkowie Sztabu pracują nieodpłatnie i nie mogą czerpać żadnych korzyści majątkowych z tytułu uczestnictwa w Sztabie WOŚP.
- 13. Rozwiązanie Sztabu oraz zwolnienie z odpowiedzialności Szefa Sztabu, następuje w momencie zatwierdzenia tj. podpisania przez Fundację rozliczenia złożonego przez Szefa Sztabu po akcji „STOP POWODZIOM!”, lub złożenia w Fundacji wyjaśnień dotyczących okoliczności nie przeprowadzenia zbiórki.**
14. Rozliczenie musi zawierać:
  - o listę wolontariuszy z numerami identyfikatorów i zebraną przez każdego z nich kwotą potwierdzoną własnoręcznym podpisem Wolontariusza i podpisem osoby, która puszkę odebrała
  - o sumę pieniędzy zebraną przez Sztab do puszek kwestarskich przez Wolontariuszy
  - o sumę pieniędzy zebraną przez Sztab do skarbon stacjonarnych
  - o czytelną kserokopię dowodu wpłaty pieniędzy w kwocie wykazanej w rozliczeniu
  - o wykaz kosztów przeprowadzenia akcji oraz kserokopie rachunków potwierdzających poniesione koszty
15. Zebrane środki powinny być wpłacone na określone konto Fundacji, na poczcie lub w Banku w miejscu funkcjonowania Sztabu lub w dniu akcji; a rozliczenie zbiórki publicznej powinno zostać wysłane listem poleconym na adres Fundacji: Fundacja Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy ul. Niedźwiedzia 2A, 02-737 Warszawa w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 lipca 2010r (decyduje data stempla pocztowego) lub dostarczone osobiście do biura Fundacji w podanym terminie. Numer konta 32 1240 1112 1111 0010 3275 0868 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](http://www.wosp.org.pl)
16. 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 50 planszy naklejek - serduszek dla jednego wolontariusza.
17. Sztab, dokładając należytej staranności i wykorzystując swoje możliwości powinien nagłośnić swoją akcję organizowaną w ramach akcji „STOP POWODZIOM!”.
18. Sztab zobowiązany jest do:
  - o maksymalnej oszczędności środków finansowych przeznaczonych na zorganizowanie imprezy tj. do minimalizowania jej kosztów,

- w przypadku organizacji koncertu, dyskoteki lub innej imprezy - do nie wypłacania wykonawcom honorariów, zgodnie z ukształtowanymi już zasadami sztabów WOŚP.
  - powiadomienia Fundacji o wszystkich działaniach komercyjnych, jeśli wykorzystywany jest w nich prawnie zastrzeżony znak towarowy oraz nazwa własna Fundacji WOŚP.
  - poinformowania własnych sponsorów o sposobie użycia środków finansowych przekazanych przez nich na rzecz organizacji akcji.
19. Wszystkie środki finansowe potrzebne na zorganizowanie i przeprowadzenie akcji „STOP POWODZIOM!” powinny pochodzić od sponsorów. Sztab może też korzystać z nieodpłatnych usług wykonanych w darze w ramach organizacji akcji.
20. Fundacja nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez poszczególne Sztaby przy organizacji akcji. Oznacza to, iż Fundacja nie przyjmuje faktur wystawianych za prace wykonane na zlecenie Sztabu.
21. 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.
22. Wszystkie informacje dotyczące sztabów zamieszczone są na stronach internetowych Fundacji WOŚP <http://www.wosp.org.pl/stoppowodziom>, a adresem kontaktowym jest email: [sztaby@wosp.org.pl](mailto:sztaby@wosp.org.pl)

