

Zarządzenie nr 14/2021/2022

Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim
w sprawie **wprowadzenia *Regulaminu przeprowadzania zbiórki niepublicznej***
w PSM I stopnia w Kamieniu Pomorskim

z dnia 8 marca 2022 r.

Na podstawie art. 2 pkt 4) ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1672) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam *Regulamin przeprowadzania zbiórki niepublicznej w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim*, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY
MUZYCZNEJ I STOPNIA
W KAMIENIU POMORSKIM

p.o. mgr Anna Kask

REGULAMIN

PRZEPROWADZANIA ZBIÓRKI NIEPUBLICZNEJ

w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim

§ 1. Na terenie Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim może być przeprowadzane zbieranie ofiar w gotówce lub naturze o charakterze niepublicznym, zwane daną zbiórką niepubliczną.

§ 2. 1. Organizator zbiórki niepublicznej składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek, w którym określa cel zbiórki, termin oraz miejsce jej przeprowadzania, formę zbierania datków oraz sposób informowania społeczności szkolnej o zbiórce.

2. Wzór wniosku określa **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 3.1. Przeprowadzenie zbiórki niepublicznej wymaga zezwolenia dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim.

2. Dyrektor udziela lub odmawia wydania zezwolenia w formie pisemnej.

§ 4. 1. Do zbiórki pieniędzy stosuje się skarbonkę, która jest zabezpieczona przez organizatora w sposób uniemożliwiający jej otwarcie w trakcie trwania akcji.

2. Skarbonka jest dostępna dla społeczności szkolnej w czasie godzin pracy szkoły. Poza tym czasem jest przechowywana w zamkniętym pomieszczeniu.

§ 5. W czasie trwania zbiórki na terenie szkoły udostępniane są informacje informujące o celu zbiórki, terminie, zakresie. W proces informowania włączają się również nauczyciele, pracownicy szkoły oraz przedstawiciele samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

§ 6. 1. Po upływie terminu trwania zbiórki niepublicznej skarbonka zostaje otwarta przez komisję, w skład której wchodzi:

- 1) Organizator/wnioskodawca;
- 2) Jeden przedstawiciel wytypowany przez radę rodziców;
- 3) Dwóch przedstawicieli wytypowanych przez samorząd uczniowski;
- 4) Jeden przedstawiciel nauczycieli;
- 5) Jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi

2. Komisja sporządza protokół, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

3. W przypadku zbierania darów w naturze komisja również sporządza protokół dokonując opisu wg rodzajów zebranych rzeczy oraz ich ilości.

4. Protokół jest podawany do wiadomości społeczności szkolnej w ciągu 2 dni od zakończenia zbiórki.

§ 6. Dowód wpłaty lub dowód przekazania zebranych darów dołącza się do protokołu komisji.

§7. Wniosek organizatora, zezwolenie dyrektora, protokół wraz załączonymi dowodami wpłaty lub przekazania darów są przechowywane w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim.

DYREKTOR
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY
MUZYCZNEJ I STOPNIA
W KAMIENIU POMORSKIM

p.o. mgr Anna Kask

08.03.2022 r.

.....
.....
.....
(dane wnioskodawcy/organizatora)

Kamień Pomorski, dnia r.

Dyrektor
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Kamieniu Pomorskim

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE ZBIÓRKI NIEPUBLICZNEJ

Proszę o zorganizowanie zbiórki niepublicznej w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim w następującym zakresie:

- 1) Cel zbiórki -
- 2) Termin zbiórki -
- 3) Miejsce zbiórki – siedziba Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim.
- 4) Forma zbiórki –
- 5) Organizator –
-
(nazwa wnioskodawcy/organizatora)
- 6) Sposób informacji –
-

.....
(podpis wnioskodawcy/organizatora)

PROTOKÓŁ ZE ZBIÓRKI NIEPUBLICZNEJ

przeprowadzonej w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim

z dnia.....

1. W dniach: w siedzibie Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kamieniu Pomorskim została przeprowadzona zbiórka niepubliczna w postaci zbiórki datków pieniężnych/darów rzeczowych z przeznaczeniem na

2. Komisja w składzie:

- a) - organizator/wnioskodawca;
- b) - przedstawiciel rady rodziców;
- c) - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- d) - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- e) - przedstawiciel nauczycieli;
- f) - przedstawiciel pracowników administracji i obsługi;

w dniu..... otworzyła skarbonkę i przeliczyła zebrane w niej pieniądze/dokonała spisu złożonych darów rzeczowych oraz ich ilości.

3. Komisja ustaliła, że zebrano kwotę zł (słownie).

4. Komisja ustaliła, że zebrano następujące dary rzeczowe:

- a)- ilość.....;
- b)- ilość.....;
- c)- ilość.....;

5. Zebraną kwotę pieniędzy wpłacono na konto nr
na rzecz

Załącznik – dowód wpłaty.

6. Zebrane dary rzeczowe przekazano w dniu na rzecz
.....

Załącznik – dowód z przekazania.

Na tym protokół zakończono.

Podpisy członków komisji:

- a) - organizator/wnioskodawca;
- b) - przedstawiciel rady rodziców;
- c) - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- d) - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- e) - przedstawiciel nauczycieli;
- f) - przedstawiciel pracowników administracji i obsługi;

Kamień Pomorski, dnia