

Zbiórki publiczne

Co jest zbiórka publiczną? Gdzie należy je zgłaszać? Jak wygląda formularz zgłoszenia i inne informacje na temat zbiórek publicznych dostępne są w dziale ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.



Najważniejsze zmiany w zasadach prowadzenia zbiórek publicznych obowiązujące od 18 lipca 2014 r.

1. zgłoszenie (dotychczas pozwolenie)
2. zgłoszenie wszystkich zbiórek: małe, duże, ogólnopolskie, lokalne do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (dotychczas w zależności od terenu, na jakim była organizowana zbiórka, do: wójta, burmistrza, starosty, ministra)
3. zgłoszenie elektroniczne na zbiorki.gov.pl (przy zgłoszeniu elektronicznym organizator zbiórki musi mieć ePUAP), możliwe też zgłoszenie papierowe do MAC (dotychczas tylko pisemne)
4. decyzja o przyjęciu (lub nie) zgłoszenia elektronicznego w ciągu trzech lub papierowego w ciągu siedmiu dni (dotychczas w ciągu 30 dni)
5. dostępność zgłoszeń i sprawozdań on-line na zbiorki.gov.pl (dotychczas zgody i sprawozdania były papierowe, pozostawały w urzędzie wydającym zgłoszenie)
6. nie ma obowiązku umieszczania sprawozdania ze zbiórki publicznej w prasie (chyba, że zbiórka sprzed 18 lipca, wtedy nadal obowiązek sprawozdania, np. jeśli na początku 2013 r. wydano pozwolenie do 20 stycznia 2014 r. to nadal obowiązek sprawozdania do urzędu, ogłoszenie w prasie)
7. bez opłaty skarbowej (dotychczas z opłatą – w 2014 r. było to 82 zł)
8. zbiórką publiczną (nie zgłasza się na zbiorki.gov.pl) nie są m.in. apele o wpłaty na konto bankowe organizacji, sprzedaż przedmiotów, tzw. cegiełek (dotychczas były to zbiórki publiczne)

UWAGA: Wszystkie pozwolenia wydane przed wejściem w życie nowej ustawy 18 lipca 2014 r. zachowują ważność przez okres, na jaki zostały wydane. Takie zbiórki są przeprowadzane i rozliczane według dotychczasowych zasad wynikających z ustawy o zbiórkach publicznych z 1933 r. Nowa ustawa jest stosowana wyłącznie do zbiórek publicznych, które zostaną zgłoszone po jej wejściu w życie, czyli od 18 lipca 2014 r. (art. 40 ustawy o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych).

Co jest zbiórką publiczną, co nią nie jest, na jakie cele zbiórka publiczna

Zbiórka publiczna:

- dotyczy wyłącznie ofiar w **gotówce** lub w **naturze**, czyli: pieniędzy, darów rzeczowych
- zbiórka w miejscach publicznych, zbierający i dający nie znajdują się (np. na ulicy, w parku, na cmentarzu, w sklepie, „domokrażne zbieranie od domu do domu”) do: puszek, skarbon, koszy,
- na cel pożytku publicznego, np. kulturę, pomoc dobroczynną lub na cel religijny (poza terenem kościołów)

WSKAZÓWKA: Regulowane jest zbieranie pieniędzy i darów rzeczowych w miejscach publicznych, ponieważ gotówka lub dary zbierane w ten sposób nie są ewidencjonowane i nie pozostaje ślad ich przepływu – informacje o przekazanej gotówce i darach, a także o darczyńcy są niedostępne dla kontroli skarbowej.

Po zmianie przepisów ma być jaśniejsze, co zbiórką jest, a co nią nie jest, choć wynika to tylko z ogólnych wytycznych (definicji) z art. 1 nowej ustawy o zbiórkach i nie zostanie wydane rozporządzenie określające formy zbiórek (na wzór dotychczas obowiązującego). Także w art. 9, w którym mowa jest o tym, co zawiera zgłoszenie, sformułowano ogólny obowiązek podania **sposobu prowadzenia zbiórki**, który organizator musi zadeklarować w zgłoszeniu (może ich być kilka). Oznacza to w praktyce, że to, co mieści się w definicji zbiórki publicznej, wymaga zgłoszenia zgodnie z nową ustawą, a to co nie mieści się, nie jest zgłaszane.

PRZYKŁAD: Zbiórką publiczną jest także zbiórka w zakładzie pracy, restauracji itp. za zgodą właściciela, w urzędzie za zgodą kierownika tego urzędu, jeśli jest to zbiórka nie tylko dla zamkniętego grona osób.

Na co zbiórka (cele)

1. Cel musi być ze „sfery zadań publicznych” – bo mówimy o zbiórce publicznej, nie można więc zbierać na każdy dowolny cel.

Możliwy cel zbiórki publicznej określono poprzez odniesienie do katalogu zadań publicznych z art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Można zbierać na 34 cele określone w art. 4 ust. 1 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a więc dość szeroko: np. działalność charytatywną, działalności na rzecz mniejszości narodowych, promocja zdrowia, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych; naukę; kulturę; ekologię (pełna lista: [/x/423531](#)).

2. Można też zbierać pieniądze, dary na cele religijne.

UWAGA: Organizator zbiórki publicznej nie może jej organizować na cel niezgodny z prawem, leżący poza sferą zadań publicznych.

Zmiana celu zbiórki publicznej

Ustawa dopuszcza możliwość zmiany celu zbiórki w trakcie jej trwania, ale nadal musi to być cel zgodny z ustawą o pożytku lub religijny. W takim przypadku organizator zbiórki musi powtórnie zgłosić zbiórkę (art. 12 ust. 2).

Możliwe jest również spożytkowanie zebranych ofiar na cel inny niż podany w zgłoszeniu, jeżeli cel podany w zgłoszeniu został osiągnięty lub nie może być kontynuowany (ale nadal musi być zgodny z ustawą o pożytku lub religijny).

Co zbiórką publiczną nie jest (nie zgłasza się i nie rozlicza na [zbiórki.gov.pl](#)):

Obowiązkiem zgłoszenia zbiórki i zamieszczenia sprawozdania z jej przeprowadzenia nie jest objęta zbiórka, z której pozostaje ślad przepływu pieniędzy i darów, są one ewidencjonowane w inny sposób, np.:

- przelewy na konto bankowe stowarzyszenia, fundacji, apele o takie wpłaty,
- wpłaty na konto on-line, przekazywanie darów, pieniędzy za pomocą wirtualnych platform (np. crowdfunding),

- publikowanie w mediach, internecie, wysyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej (mailing, SMS-y), także z wykorzystaniem bazy danych (w tym również zakupionej bazy danych) apeli o przekazywanie wpłat na konto, o złożenie zleceń stałych, przelewów na konto bankowe lub o przesłanie SMS-ów na określony numer,
- SMS-y charytatywne dla organizacji pozarządowych,
- sprzedaż, np. biletów na koncert (to sprzedaż więc powinna odbywać się w ramach działalności gospodarczej, więcej na ten temat dalej).

UWAGA: W uzasadnieniu do nowej ustawy o zbiórkach publicznych wynika, że nowa ustawa o zbiórkach publicznych dotyczy tylko takich zbiórek, gdzie nie ma śladów przepływu pieniędzy, darów – podobne rozwiązania obowiązują w innych krajach, np. Wielkiej Brytanii, Holandii. Mimo to każdy, kto zbiera środki na cele publiczne ma moralny obowiązek sprawozdać się przed darczyńcami z tego, ile środków zebrał i jak je spożytkował. Poza tym organizacje pozarządowe mają też inne obowiązki sprawozdawcze z prowadzonej działalności i inne mechanizmy nadzoru.

Zbiórką publiczną nie jest też (zwolnienia zapisane w ustawie) zbiórka:

- na cele religijne, na terenie kościołów,
- koleżeńska, w zamkniętym gronie, np. w pracy, w urzędzie,
- loteria pieniężna, fantowa (są regulowane ustawą o grach hazardowych),
- w szkole, tylko wśród młodzieży, nauczycieli.

WSKAZÓWKA: Jeśli na terenie szkolnym, ale nie tylko wśród młodzieży i nauczycieli to zbiórka publiczna – np. w budynku szkoły w czasie ferii ma się odbyć otwarta impreza dla mieszkańców gminy podczas której będą zbierane pieniądze do skarbnicy – wtedy jest to zbiórka publiczna, trzeba ją zgłosić.

UWAGA – CO NIE JEST ZBIÓRKĄ

- **Czy sprzedaż przedmiotów przez fundacje, stowarzyszenia na aukcji na balu charytatywnym, to zbiórka publiczna?**

Nie. To nie jest zbiórka publiczna w rozumieniu nowej ustawy – nie podlegają obowiązkowi zgłoszenia i rozliczenia na zbiorki.gov.pl.

WAŻNE: Do tej pory w rozporządzeniu w **sprawie sposobów przeprowadzania zbiórek publicznych sprzedaż przedmiotów (a także sprzedaż cegiełek)** była wymieniona jako forma zbiórki publicznej, trzeba było mieć na nią zgodę ministerstwa lub burmistrza, starosty. Zgodnie z nową ustawą taka sprzedaż (niezależnie od sposobu pozyskania przedmiotów) nie jest zbiórką publiczną. Organizacja może pozyskiwać ofiary poprzez sprzedaż przedmiotów, może to robić, ale taka działalność nie podlega nowej ustawie o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (jest to albo działalność gospodarcza albo odpłatna).

- **Czy sprzedaż tzw. cegiełek to zbiórka publiczna?**

Raczej jest to sprzedaż przedmiotów, a ta nie podlega zgłoszeniu na zbiorki.gov.pl.

Zależy jednak co jest tzw. cegiełką, bowiem w sytuacji, gdy ofiarodawca otrzymuje „cegiełkę” – przedmiot niemający praktycznej wartości to wówczas tak naprawdę **nie dochodzi do sprzedaży** przedmiotu. Dlatego zbiórka ofiar w gotówce lub w naturze z użyciem cegiełek, które praktycznie nie mają wartości, może podlegać nowej ustawie o

zbiórkach, czyli wymaga zgłoszenia na zbiorki.gov.pl).

Za to sprzedaż przedmiotów (np. tzw. cegiełek, które tak naprawdę są wartościowymi przedmiotami) – o ile rzeczywiście mamy do czynienia ze świadczeniem wzajemnym – nie jest darowaniem w postaci „ofiar w gotówce lub naturze”, i nie podlega ustawie. Jeśli organizacja pozarządowa będzie chciała w ten sposób zbierać pieniądze na swoją działalność statutową to musi albo prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego albo mieć zarejestrowaną działalność gospodarczą.

- **Czy uliczni sprzedawcy pocztówek i różnych gadżetów organizacji pozarządowych, powołujący się na zbiórkę na jakiś pożyteczny cel nadal będą mogli to robić, kontynuować swoje zbiórki w ten sposób?**

To zależy. Nie – jeśli pocztówka albo gadżet są sprzedawane. Sprzedaż przedmiotów lub usług nie podlega ustawie o zbiórkach publicznych. Można sobie jednak wyobrazić sytuację, że pocztówka albo gadżet są tylko symbolem wdzięczności za dar w gotówce przekazywany w przestrzeni publicznej. Wtedy – tak jak w przypadku cegiełki o symbolicznej wartości – mamy do czynienia ze zbiórką publiczną i trzeba ją zgłosić.

Kto może prowadzić zbiórkę publiczną

Uprawnionymi do prowadzenia zbiórek publicznych są:

1. fundacje, stowarzyszenia, ale też np. partie polityczne, związki zawodowe, organizacje pracodawców; nie można jej zorganizować jako stowarzyszenie zwykłe, ale takie stowarzyszenie może powołać komitet społeczny
2. tzw. organizacje kościelne i wyznaniowe, spółdzielnie socjalne
3. komitet społeczny powołany w celu przeprowadzenia zbiórki publicznej (komitet może też powstać na zbiórkę na wydatki związane z wykonywaniem inicjatywy ustawodawczej przez obywateli).

Komitet społeczny

Zbiórki publicznej nie może prowadzić jedna osoba. Ale mogą co najmniej trzy osoby mające pełną zdolność do czynności prawnych i niekarane, jeśli utworzą komitet społeczny. Uchwalają one akt założycielski – zawiera: imię, nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania członków komitetu społecznego; adres do korespondencji; dane osoby upoważnionej do reprezentowania komitetu społecznego; cel w jakim komitet społeczny został zawiązany:

- według urzędowego wzoru papierowo, z własnoręcznymi podpisami (link do wzoru w formacie rtf - [kliknij tutaj](#))
- lub na formularzu elektronicznym na zbiorki.gov.pl, z podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.

Dodatkowo wszyscy członkowie komitetu społecznego są zobowiązani do złożenia oświadczeń o niekaralności pod rygorem odpowiedzialności karnej za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe.

Członkowie komitetu społecznego ponoszą odpowiedzialność osobistą za działania komitetu. Każda zmiana składu komitetu musi zostać zgłoszona do MAC, urzędniczy aktualizują te dane na zbiorki.gov.pl.

Zgłoszenie zbiórki publicznej na zbiorki.gov.pl, odmowa przyjęcia zgłoszenia

Zbiórkę publiczną zgłasza się na portalu zbiorki.gov.pl (także zbiorki.gov.pl). Zgłoszenie odbywa się elektronicznie lub papierowo na urzędowym wzorze. Wzór zgłoszenia wynika z Rozporządzenia MAC w z dnia 9 czerwca 2014 r. w sprawie wzorów dokumentów dotyczących zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 833).

Do przeprowadzenia zbiórki wystarczy poprawnie wypełnione zgłoszenie (w zależności od sytuacji dodatkowo akt założycielski komitetu społecznego lub pełnomocnictwo do reprezentowania).

Po weryfikacji formalnej dane w nim zawarte zostają zamieszczone na portalu zbiórek. W zależności od rodzaju organizatora doręcza się (wzory dokumentów można znaleźć tutaj: poradnik.ngo.pl/x/999410):

- zgłoszenie zbiórki publicznej;
- akt założycielski komitetu społecznego;
- pełnomocnictwo.

WAŻNE: Zbiórka może rozpocząć się dopiero po publikacji informacji ze zgłoszenia na portalu zbiórek publicznych.

WSKAZÓWKA: Wybór danej formy przy zgłoszeniu zbiórki (elektronicznie lub papierowo) nie jest zobowiązujący również dla złożenia sprawozdania. Za każdym razem, przy kolejnych obowiązkach, organizator zbiórek może wybrać inną metodę zgłoszenia (elektronicznie czy papierowo).

Droga elektroniczna

Zgłoszenie i rozliczanie zbiórki drogą elektroniczną jest obsługiwane szybciej. Jest też wygodniejsze dla organizatora – w formularz wbudowane są podpowiedzi pomagające odpowiednio wypełnić dokument. Chcąc zgłosić zbiórkę elektronicznie należy wejść do sekcji „zgłoś lub rozlicz zbiórkę elektronicznie”, w której następuje przekierowanie organizatora do strony logowania na ePUAP.

Do elektronicznego zgłoszenia i sprawozdania jest konieczne konto na ePUAP (można też użyć płatnego podpisu elektronicznego).

WAŻNE: Aby uzyskać profil zaufany, czyli bezpłatną formę potwierdzania tożsamości danej osoby (osoby, nie organizacji!) w kontaktach z administracją, trzeba założyć konto i profil zaufany na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl), a potem udać się raz do urzędu by potwierdzić, że jest się osobą, która zakładała konto. Może to być urząd wojewódzki, oddział ZUS, urząd skarbowy, placówki poczty polskiej, banki, konsulaty. Lista uprawnionych urzędów znajduje się na portalu www.epuap.gov.pl.

Więcej o zakładaniu konta na ePUAP: [Nowe zbiórki publiczne: załóż profil bezpłatny](#).

Zgłosić zbiórkę może też osoba osobno upoważniona do tego – wtedy do zgłoszenia zbiórki trzeba będzie dołączyć kopię upoważnienia.

Jeśli osoba zgłaszająca zbiórkę nie jest do tego upoważniona (np. nie jest w zarządzie

organizacji), musi dołączyć do zgłoszenia pełnomocnictwo (albo jego kopię). Bez tego zgłoszenie zbiórki nie będzie poprawnie formalnie i nie będzie mogło być opublikowane na portalu zbiorki.gov.pl.

Przy wielosobowej reprezentacji

Jak wyjaśnia MAiC możliwe jest także zgłoszenie elektroniczne kilkusobowego sposobu reprezentacji za pomocą ePUAP. W przypadku „kilkusobowego podpisu” procedura zgłoszenia będzie trochę bardziej skomplikowana, ale elektroniczne zgłoszenie zbiórki publicznej przez dwie osoby (lub więcej) jest możliwe. W takiej sytuacji potrzebnych jest parę dodatkowych czynności, które umożliwią składanie podpisów przez kilka osób. Wszystkie osoby, które chcą podpisywać dokument w ramach jednego organizatora muszą założyć odrębne konta (każdy niezależnie) na ePUAP. Następnie wybierają one ze swojego grona administratora, który będzie dodawać do konta nowych użytkowników. Osoba, które będzie dodawała nowe osoby do konta musi znać identyfikatory/loginy tych osób. Odpowiednie instrukcje znajdują się na portalu zbiorki.gov.pl.

Formularz papierowy

Zbiórki można zgłaszać wysyłając formularz drogą tradycyjną (pocztą) lub osobiście do: Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa. Formularz można pobrać na portalu, w sekcji „zgłoś lub rozlicz zbiórkę papierowo”. Są tu dostępne także formularze sprawozdań – można je wydrukować, wypełnić i wysłać do MAC pocztą – a obsługujący portal urzędnicy wprowadzą go na zbiorki.gov.pl.

Zgłoszenie papierowe musi zostać opatrzone własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania organizatora zbiórki.

Zgłaszając lub rozliczając zbiórkę w postaci papierowej organizator powinien zwrócić uwagę na:

- Odpowiednie wypełnienie wszystkich obowiązkowych pól formularza. W przypadku niekompletnego wypełnienia wniosku będzie wzywany do uzupełnienia dokumentu. W konsekwencji, nie będzie mógł rozpocząć zbiórki publicznej.
- Podpis dokumentu przez osobę do tego uprawnioną. Ministerstwo weryfikuje, czy osoba zgłaszająca zbiórkę danej organizacji jest uprawniona do jej reprezentacji. Jeśli nie jest uprawniona na podstawie danych rejestrowych (KRS lub inny rejestr) do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo.
- Terminowe i staranne wypełnianie sprawozdań z przeprowadzonej zbiórki oraz ze sposobu rozdysponowania zebranych ofiar. Więcej informacji na zbiorki.gov.pl „Jak prawidłowo zgłosić lub rozliczyć zbiórkę”.

Organizator może prowadzić w tym samym czasie więcej niż jedną zbiórkę publiczną.

Jakie dokumenty należy złożyć, aby zgłosić zbiórkę

- **Zbiórkę publiczną zgłasza organizacja na podstawie danych rejestrowych (np. KRS)**

Wymagane: Organizacja doręcza tylko zgłoszenie. Osoba uprawniona do reprezentowania organizatora zbiórki jest weryfikowana na podstawie wpisu do KRS lub innego rejestru, właściwego dla organizacji dokonującej zgłoszenia (np. rejestr kościołów i innych związków wyznaniowych prowadzony przez ministra administracji i cyfryzacji).

Obowiązkiem organizatora jest dbanie o to, żeby dane zawarte w KRS lub innym rejestrze były aktualne. Jeśli uprawnionymi do reprezentowania organizacji jest więcej osób, wówczas wszystkie te osoby muszą podpisać zgłoszenie.

- **Zbiórkę publiczną zgłasza pełnomocnik organizacji**

Wymagane: zgłoszenie zbiórki publicznej + pełnomocnictwo (organizację prowadzącą zbiórkę reprezentuje osoba uprawniona na podstawie pełnomocnictwa) + dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa

Osoba uprawniona do reprezentowania organizatora zbiórki jest weryfikowana na podstawie dołączonej kopii pełnomocnictwa. Do pełnomocnictwa dołącza się dowód opłaty skarbowej (17 zł) chyba, że organizacja korzysta ze zwolnienia z tej opłaty (np. OPP wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego). Obowiązkiem organizatora jest dbanie o to, żeby dane osoby uprawnionej do reprezentowania zawarte w zgłoszeniu i pełnomocnictwie były zgodne.

WSKAZÓWKA: Ustawa nie wskazuje formatu, jaki powinien mieć plik z pełnomocnictwem. Warto jednak stosować powszechnie stosowane formaty (np. pdf), tak, aby urzędnik rozpatrujący zgłoszenie mógł jak najsprawniej zweryfikować je pod kątem formalnym.

- **Zbiórkę publiczną zgłasza komitet społeczny**

Wymagane: zgłoszenie zbiórki publicznej + akt założycielski

Osoba uprawniona do reprezentowania organizatora zbiórki jest weryfikowana na podstawie danych zawartych w akcie założycielskim. Obowiązkiem organizatora jest dbanie o to, żeby dane osoby uprawnionej do reprezentowania zawarte w zgłoszeniu i akcie założycielskim były zgodne.\

Odmowa przyjęcia zgłoszenia zbiórki

MAC odmawia zamieszczenia zgłoszenia zbiórki (w drodze decyzji administracyjnej, czyli organizator otrzymuje oficjalne pismo z ministerstwa w tej sprawie), gdy:

1. wskazany w zgłoszeniu cel zbiórki publicznej jest niezgodny z prawem lub wykracza poza sferę zadań publicznych z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, albo nie jest celem religijnym, a w przypadku komitetu społecznego – jest niezgodny z celem, w jakim komitet został powołany.
2. sprawozdanie z poprzedniej zbiórki publicznej nie zostało zamieszczone w terminie na portalu zbiorok publicznych

Decyzja o odmowie jest wydawana w ciągu 3 dni dla zgłoszenia elektronicznego lub 7 dla zgłoszenia papierowego.

Kary za zbiórki publiczne bez zgłoszenia

- Kto bez wymaganego zgłoszenia zbiórki publicznej lub niezgodnie ze zgłoszeniem zbiórki publicznej organizuje lub przeprowadza zbiórkę publiczną, podlega karze grzywny.
- Można orzec przepadek przedmiotów uzyskanych ze zbiórki publicznej przeprowadzonej niezgodnie ze zgłoszeniem, a przepadek, gdy zbiórkę publiczną przeprowadzono bez zgłoszenia. Zostają one przekazane instytucji pomocy społecznej lub instytucji kultury.

Jakie informacje mogą znaleźć obywatele i organizatorzy na zbiorki.gov.pl, jak sprawdzić czy zbiórka jest zgłoszona

Informacja o zgłoszeniu zbiórki publicznej opublikowana na zbiorki.gov.pl zawiera:

- 1) numer zbiórki publicznej
- 2) dane organizatora zbiórki:
 - a) nazwa, adres siedziby oraz numer KRS, numer NIP lub numer REGON – w przypadku fundacji, stowarzyszenia, tzw. organizacji kościelnej,
 - b) imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania członków komitetu społecznego (**czyli bez PESEL i numeru oraz serii dowodu tożsamości, które podaje się w zgłoszeniu**)
- 3) cel zbiórki publicznej;
- 4) sposób prowadzenia zbiórki publicznej;
- 5) miejsce prowadzenia zbiórki publicznej;
- 6) termin rozpoczęcia i zakończenia zbiórki publicznej;
- 7) przewidywane koszty niezbędne do zorganizowania i przeprowadzenia zbiórki publicznej, które zostaną pokryte z zebranych ofiar.

Informacja o zgłoszeniu zbiórki publicznej może też zawierać inne informacje podane w zgłoszeniu zbiórki, z wyłączeniem danych osobowych.

Dla organizatorów zbiórek

Na zbiorki.gov.pl zgłasza się oraz rozlicza zbiórkę elektronicznie lub papierowo. Organizatorzy zbiórki publicznej znajdą na tu formularze zgłoszenia i sprawozdań, instrukcje, porady dotyczące procedur zgłaszania zbiórek, sprawozdawczości, zakładania profilu zaufanego. System wysyła także do organizatorów przypomnienie o konieczności terminowego rozliczenia się (jeśli podali maila do kontaktu).

Warto zapoznać się z tymi materiałami przed rozpoczęciem zbiórki publicznej, bo znacznie ułatwi to dalsze działania.

Dla obywateli

Każdy może sprawdzić: kto prowadzi zbiórkę, w jaki sposób, co się stało z pieniędzmi lub darami rzeczowymi, które przekazaliśmy, jak zostały rozliczone. Zgłaszane informacje dotyczące ziórki są dostępne dla każdego. Korzystając z wyszukiwarki, można odszukać zbiórki o określonych cechach (np. takim samym celu). Portal pozwala też tworzyć wykresy i zestawienia.

Dostępne są dane dotyczące ziórek aktualnie prowadzonych oraz ziórek zakończonych (zgłoszenie, sprawozdania), do 10 lat wstecz.

WSKAZÓWKA: Jak udokumentować przed strażnikiem straży miejskiej, że prowadzi się zbiórkę publiczną legalnie? Kwestujący mogą pokazać identyfikatory, zgłoszenie w Internecie (jeśli mają akurat dostęp do internetu), ostatecznie można wydrukować informacje zgłoszone na portalu. Nie ma specjalnej opcji wydruku na zbiorki.gov.pl, ale w niczym to nie ogranicza użytkownika portalu (organizatora zbiórki) w wydrukowaniu sobie informacji o danej zbiórce lub dowolnej innej stronie portalu w formacie CSV (zapisany plik w tym formacie można otworzyć np. w Excellu). Można też te informacje dowolnie kopiować i drukować lub drukować w formie printscreen'ów.

Co zawiera formularz zgłoszenia (dane zgłaszane do zbiórki publicznej)

Zakres zgłaszanych danych (elektronicznie lub papierowo) wynika z Rozporządzenia MAC w z dnia 9 czerwca 2014 r. w sprawie wzorów dokumentów dotyczących zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 833).

Zgłoszenie zawiera dane:

1) cel zbiórki publicznej (np. wspieranie rodziny, działalność charytatywna, ochrona zdrowia, działalność na rzecz praw kobiet, oświata, kultura lub cel religijny);

Nieobowiązkowo można dodatkowo dokładnie opisać cel zbiórki, np. zbiórka na budowę pomnika upamiętniającego określone wydarzenie w określonym miejscu, itp. – informacja taka będzie służyła darczyńcy, aby wiedział dokładnie, na co przeznaczają swoje ofiary.

2) dane organizatora zbiórki (fundacji, stowarzyszenia, komitetu społecznego):

a) nazwa podmiotu, adres siedziby oraz numer KRS, numer NIP lub numer REGON – w przypadku fundacji, stowarzyszenia, tzw. organizacji kościelnej,

b) imiona i nazwiska członków komitetu społecznego, ich adresy zamieszkania, numery PESEL, a w przypadku gdy członek komitetu nie ma numeru PESEL, serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość (dowód osobisty, paszport) – w przypadku komitetu społecznego;

Dane osobowe: PESEL, numer i seria dowodu osobistego są zgłaszane, ale nie są widoczne, ogólnie dostępne na zbiorki.gov.pl.

3) dane, w zakresie określonym w pkt 2 lit. b, osoby uprawnionej do reprezentowania organizatora zbiórki;

4) sposób prowadzenia zbiórki publicznej (np. zbiórka datków do skarbon, puszek; zbiórka żywności do koszy w sklepach);

5) miejsce prowadzenia zbiórki (np. na ulicy, w sklepie);

6) termin rozpoczęcia i termin zakończenia zbiórki;

7) przewidywane koszty niezbędne do zorganizowania i przeprowadzenia zbiórki, które zostaną pokryte z zebranych ofiar.

UWAGA: Jak wynika z uzasadnienia do nowej ustawy o zbiórkach poziom kosztów powinien umożliwiać prawidłową i skuteczną organizację zbiórki (m.in. transport darów, zakup skarbon itp.). Ustawodawca nie określił ich poziomu. Kwestię oceny kosztów, czy są za wysokie czy też nie pozostawia się do oceny darczyńców. To darczyńca zadecyduje, czy chce wesprzeć działalność podmiotu, który w takiej lub innej wysokości szacuje koszty.

Zmiana, poprawienie danych w zgłoszeniu

W przypadku konieczności zmiany danych zawartych w zgłoszeniu zbiórki publicznej organizator zbiórki informuje MAC o zmianach, doręczając aktualizowane zgłoszenie zbiórki publicznej w postaci elektronicznej albo papierowej w terminie 30 dni od dnia, w którym zmiana nastąpiła.

Gdy zgłoszenie wypełniono błędnie lub do zgłoszenia nie dołączono aktu założycielskiego MAC nie później niż w terminie 3 dni roboczych od wpłynięcia zgłoszenia elektronicznego i nie później niż w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia zgłoszenia papierowego, wzywa zgłaszającego zbiórkę publiczną do uzupełnienia braków zgłoszenia w terminie 7 dni z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania. Termin biegnie od dnia otrzymania uzupełnionego zgłoszenia.

Jak i kiedy złożyć sprawozdanie ze zbiórki publicznej na zbiorki.gov.pl – obowiązki organizatora

To, jak i kiedy składać sprawozdanie, zależy od rodzaju zbiórki (informacje szczegółowe dla każdej kategorii poniżej oraz w schemacie w pdf opracowanym przez MAC - [kliknij, żeby pobrać plik](#)):

1. Organizacja prowadzi zbiórkę nie dłużej niż 12 miesięcy (zbiórka krótkoterminowa)
2. Organizacja prowadzi zbiórkę dłużej niż 12 miesięcy (zbiórka długoterminowa)
3. Komitet społeczny prowadzi zbiórkę trwającą nie dłużej niż 12 miesięcy (zbiórka krótkoterminowa)
4. Komitet społeczny prowadzi zbiórkę dłużej niż 12 miesięcy (zbiórka długoterminowa)

Organizator zbiórki publicznej składa dwa rodzaje sprawozdań:

- z przeprowadzonej zbiórki,
- z rozdysponowania zebranych ofiar

Wzory sprawozdań wynikają z Rozporządzenia MAC w z dnia 9 czerwca 2014 r. w sprawie wzorów dokumentów dotyczących zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 833).

Sprawozdania zamieszcza się na portalu ziórek publicznych w postaci dokumentu elektronicznego, potwierdza je osoba / osoby za pomocą ePUAP (lub płatnym podpisem elektronicznym). Jeśli sprawozdanie jest papierowe podpisuje je osoba upoważniona do reprezentowania organizatora zbiórki.

Jeśli złożone sprawozdania mają braki MAC niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni

roboczych od daty wpływu sprawozdania dla sprawozdań elektronicznych i nie później niż w terminie 7 dni roboczych dla sprawozdań papierowych, wzywa organizatora zbiórki do uzupełnienia braków sprawozdania w terminie 14 dni z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje niezamieszczenie przesłanego sprawozdania na portalu zbiórek publicznych.

ORGANIZATOREM ZBIÓRKI JEST ORGANIZACJA (FUNDACJA, STOWARZYSZENIE, TZW. ORGANIZACJA KOŚCIELNA)

Zbiórka trwa nie dłużej niż 12 miesięcy (zbiórka krótkoterminowa)

- Sprawozdanie z przeprowadzonej zbiórki publicznej: organizacja składa sprawozdanie w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zbiórki. Nie można złożyć sprawozdania przed zakończeniem zbiórki.
- Sprawozdanie z rozdysponowania zebranych ofiar: do obowiązku organizacji należy rozliczenie się z tego, jak zostały rozdysponowane **wszystkie** zebrane ofiary.

Sprawozdanie należy złożyć najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia roku obrotowego (i nie wcześniej niż po zakończeniu zbiórki).

Jeśli organizacja w pierwszym sprawozdaniu nie wykazała rozdysponowania wszystkich zebranych ofiar, to sprawozdanie ma charakter częściowy (należy zaznaczyć tę informację na formularzu sprawozdania). W takim przypadku organizacja musi składać następne sprawozdania. Kolejny termin mija za rok (w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia kolejnego roku obrotowego), a sprawozdania trzeba składać aż do skutku, czyli aż wszystkie ofiary zostaną rozdysponowane. Przy ostatnim składanym sprawozdaniu należy zaznaczyć, że jest to sprawozdanie końcowe. To ważne, bo jeśli organizacja przedstawi sprawozdania częściowe, ale nie umieści sprawozdania końcowego – zbiórka nie będzie uznana za rozliczoną.

UWAGA: W sprawozdaniach z rozdysponowania ofiar należy wpisywać jedynie kwoty rozdysponowane w danym okresie sprawozdawczym. Ważne jest także, aby sprawozdań częściowych nie składać zbyt wcześnie – powinny one dotyczyć całego wymaganego okresu sprawozdawczego.

Zbiórka trwa dłużej niż 12 miesięcy (zbiórka długoterminowa)

- Sprawozdanie z przeprowadzonej zbiórki publicznej: w przypadku zbiórek długoterminowych organizacja rozlicza się z przebiegu zbiórki co pół roku.

Pierwsze sprawozdanie z długoterminowej zbiórki prowadzonej przez organizację musi być złożone w ciągu 30 dni po pierwszym 6-miesięcznym okresie trwania zbiórki (od momentu rozpoczęcia zbiórki), kolejne – w ciągu 30 dni po drugim półroczu itd. Ostatnie sprawozdanie należy złożyć w ciągu 30 dni od upływu ostatniego 6-miesięcznego okresu trwania zbiórki.

UWAGA: W sprawozdaniach z rozdysponowania ofiar należy wpisywać jedynie kwoty zebrane w danym okresie sprawozdawczym. Ważne jest także, aby sprawozdań częściowych nie składać zbyt wcześnie – powinny one dotyczyć całego wymaganego

okresu sprawozdawczego.

- Sprawozdanie z rozdysponowania zebranych ofiar: Do obowiązku organizatora należy rozliczenie się z tego, jak zostały rozdysponowane **wszystkie** zebrane ofiary.

W przypadku zbiórek długoterminowych organizacja rozlicza się w cyklu rocznym, a potem składa sprawozdanie końcowe.

W ciągu 30 dni po pierwszym 12-miesięcznym okresie trwania zbiórki (od momentu rozpoczęcia zbiórki) trzeba się rozliczyć z tego, jak rozdysponowane zostały ofiary. Kolejne sprawozdanie trzeba złożyć za rok (w ciągu 30 dni po drugim 12-miesięcznym okresie trwania zbiórki) i tak aż do końca zbiórki oraz rozdysponowania wszystkich ofiar.

Na koniec niezbędne jest rozliczenie ostateczne. To ważne, bo jeśli organizacja przedstawi sprawozdania częściowe, ale nie umieści sprawozdania końcowego – zbiórka nie będzie uznana za rozliczoną. Złożenie sprawozdania końcowego możliwe będzie dopiero po zakończeniu zbiórki długoterminowej.

UWAGA: W sprawozdaniach z rozdysponowania ofiar należy wpisywać jedynie kwoty rozdysponowane w danym okresie sprawozdawczym. Ważne jest także, aby sprawozdań częściowych nie składać zbyt wcześnie - powinny one dotyczyć całego wymaganego okresu sprawozdawczego.

ORGANIZATOREM ZBIÓRKI JEST KOMITET SPOŁECZNY

Organizatorem zbiórki jest komitet społeczny powołany w celu prowadzenia zbiórki.

Zbiórka trwa nie dłużej niż 12 miesięcy (zbiórka krótkoterminowa)

- Sprawozdanie z przeprowadzonej zbiórki publicznej: Komitet społeczny składa sprawozdanie w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zbiórki. Nie można złożyć sprawozdania przed zakończeniem zbiórki.
- Sprawozdanie z rozdysponowania zebranych ofiar: Do obowiązku komitetu należy rozliczenie się z tego, jak zostały rozdysponowane **wszystkie** zebrane ofiary.

Sprawozdanie należy złożyć najpóźniej w rok i 30 dni od zakończenia zbiórki (w terminie 30 dni od zakończenia 12-miesięcznego okresu od daty zakończenia zbiórki).

Jeśli komitet społeczny w pierwszym sprawozdaniu nie wykazał rozdysponowania wszystkich zebranych ofiar, to sprawozdanie ma charakter częściowy (należy zaznaczyć tę informację na formularzu sprawozdania). W takim przypadku komitet społeczny musi składać następne sprawozdania. Kolejny termin mija za rok (w terminie 30 dni od daty zakończenia kolejnego 12-miesięcznego okresu), a sprawozdania trzeba składać aż do skutku, czyli aż wszystkie ofiary zostaną rozdysponowane. Przy ostatnim składanym sprawozdaniu należy zaznaczyć, że jest to sprawozdanie końcowe. To ważne, bo jeśli organizator przedstawi sprawozdania częściowe, ale nie umieści sprawozdania końcowego – zbiórka nie będzie uznana za rozliczoną.

UWAGA: W sprawozdaniach z rozdysponowania ofiar należy wpisywać jedynie kwoty rozdysponowane w danym okresie sprawozdawczym. Ważne jest także, aby sprawozdań częściowych nie składać zbyt wcześnie – powinny one dotyczyć całego wymaganego okresu sprawozdawczego.

Zbiórka trwa dłużej niż 12 miesięcy (zbiórka długoterminowa)

- Sprawozdanie z przeprowadzonej zbiórki publicznej: W przypadku zbiórek długoterminowych komitet społeczny rozlicza się z przebiegu zbiórki co pół roku.

Pierwsze sprawozdanie musi być złożone w ciągu 30 dni po pierwszym 6-miesięcznym okresie trwania zbiórki (od momentu rozpoczęcia zbiórki), kolejne - w ciągu 30 dni po drugim półroczu itd. Ostatnie sprawozdanie należy złożyć w ciągu 30 dni od upływu ostatniego 6-miesięcznego okresu trwania zbiórki.

UWAGA: W sprawozdaniach z rozdysponowania ofiar należy wpisywać jedynie kwoty zebrane w danym okresie sprawozdawczym. Ważne jest także, aby sprawozdań częściowych nie składać zbyt wcześnie – powinny one dotyczyć całego wymaganego okresu sprawozdawczego.

- Sprawozdanie z rozdysponowania zebranych ofiar: Do obowiązku organizatora należy rozliczenie się z tego, jak zostały rozdysponowane **wszystkie** zebrane ofiary.

W przypadku zbiórek długoterminowych komitet społeczny rozlicza się w cyklu rocznym, a następnie składa sprawozdanie końcowe.

Pierwsze sprawozdanie komitet społeczny składa najpóźniej w ciągu 30 dni po pierwszym 12-miesięcznym okresie trwania zbiórki, kolejne - w ciągu 30 dni po drugim 12-miesięcznym okresie, itd. Końcowe sprawozdanie można złożyć dopiero po zakończeniu zbiórki (wcześniejsze sprawozdania będą sprawozdaniami częściowymi).

To ważne, gdyż jeśli komitet społeczny przedstawi sprawozdania częściowe, ale nie umieści sprawozdania końcowego – zbiórka nie będzie rozliczona. Złożenie sprawozdania końcowego możliwe będzie dopiero po zakończeniu zbiórki długoterminowej.

UWAGA: W sprawozdaniach z rozdysponowania ofiar należy wpisywać jedynie kwoty rozdysponowane w danym okresie sprawozdawczym. Ważne jest także, aby sprawozdań częściowych nie składać zbyt wcześnie – powinny one dotyczyć całego wymaganego okresu sprawozdawczego.

Formularze do zgłaszania zbiórek dostępne są w sekcji FORMULARZE.

data publikacji: 2015-04-01

Uwaga! Przedruk, kopiowanie, skracanie, wykorzystanie tekstów (lub ich fragmentów)

publikowanych w portalu www.ngo.pl w innych mediach lub w innych serwisach internetowych wymaga zgody Redakcji portalu!