



ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU EMERYTÓW I RENCISTÓW STRAŻY GRANICZNEJ
02 – 514 Warszawa, Aleje Niepodległości 100
e-mail: zarzad.glowny.zeirsg@gmail.com, www.emeryci-sg.org.pl
adres korespondencyjny: ul. Żeromskiego 9/9, 44-300 Wodzisław Śląski
KRS - 0000380995 REGON - 142889845 NIP - 524-273-50-38

Warszawa dn. 30 grudnia 2024 r.

U C H W A Ł A nr 27/2024
Zarządu Głównego Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej
z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu
pozyskiwania i wykorzystywania odpisu z podatku dochodowego od osób fizycznych dla
Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej

Na podstawie § 31 ust. 10 i 11 Statutu Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej postanawia się co następuje:

§ 1.

1. Zarząd Główny Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej w wyniku przeprowadzonych konsultacji z Regionami wprowadza Regulamin pozyskiwania i wykorzystywania odpisu z podatku dochodowego od osób fizycznych dla Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
2. Zobowiązuje się Prezesów Regionów do niezwłocznego zapoznania z Regulaminem członków macierzystych Regionów, podjęcia niezbędnych przedsięwzięć promujących i wyjaśniających procedury związane z pozyskiwaniem środków odpisu z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz ich wykorzystywaniem.
3. Zobowiązuje się Prezesa Związku, Wiceprezesa O-P i Głównego Skarbnika Związku do bieżącego współdziałania z Prezesami Regionów w zakresie realizacji ust. 2.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się władzom Związku, Regionów oraz członkom Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej w zakresie uprawnień i obowiązków określonych w Statucie Związku i przepisach odrębnych.

§ 3.

1. W głosowaniu udział wzięło 11 członków Zarządu Głównego, uchwałę przyjęto jednogłośnie.
2. Uchwała została podjęta na posiedzeniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w sposób określony w rozdziale VI Regulaminu Pracy Zarządu Głównego i Zarządu Regionu.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r. i podlega opublikowaniu na stronie internetowej Związku.

ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU EMERYTÓW I RENCISTÓW
STRAŻY GRANICZNEJ

Regulamin pozyskiwania i wykorzystywania odpisu z podatku dochodowego od osób fizycznych dla Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej

Spis treści

Rozdział I. Zasady ogólne.....	3
Rozdział II. Zasady pozyskiwania 1,5% podatku dla Związku.....	3
Rozdział III. Zasady przekazywania pozyskanych środków.....	4
Rozdział IV. Zasady rozliczania pozyskanych środków.....	5
Rozdział V. Sprawozdawczość.....	6
Rozdział VI. Zasady rozliczania dotacji – zatwierdzenie sprawozdania.....	7
Rozdział VII. Sporządzenie sprawozdania finansowego i merytorycznego.....	8
VIII . Wykaz załączników.....	8
Załącznik nr 1. Wzór wniosku o realizację przez Związek czynności w kierunku pozyskania na rzecz osób środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.....	9
Załącznik nr 2. Wykaz dopuszczalnych wydatków w ramach środków z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.....	12
Załącznik nr 3. Wzór Porozumienia z osobą, która złożyła wniosek o środki z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.....	13
Załącznik nr 4. Wzór wniosku o realizację zadania pożytku publicznego.....	16
Załącznik nr 5. Wzór kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania pożytku publicznego.....	17
Załącznik nr 6. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.....	18
Załącznik nr 7. Wzór opisu dokumentu księgowego.....	20

Rozdział I. Zasady ogólne

§ 1

1. Związek Emerytów i Rencistów Straży Granicznej, zwany dalej „Związkiem”, jako organizacja pożytku publicznego pozyskuje 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 27 i art. 27a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Regulamin określa zasady pozyskania, wykorzystania i rozliczania środków pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych przez Związek.
3. Regulamin obowiązuje Zarząd Główny i Zarząd Regionu.

Rozdział II. Zasady pozyskiwania „1,5% podatku dla Związku

§ 2

1. Związek jako organizacja pożytku publicznego pozyskuje 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych na zasadach i w trybie określonym przez:
 - a) art. 45c ust. 1 – 8 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
 - b) art. 21b ust. 1 – 8 ustawy z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,
2. Związek będzie otrzymywał z urzędów skarbowych właściwych miejscowo dla złożenia zeznania podatkowego kwoty w wysokości nieprzekraczającej 1,5% podatku należnego, po zaokrągleniu do pełnych dziesiątek groszy w dół i po pomniejszeniu o koszty przelewu bankowego, w terminie od maja do lipca roku następującego po roku podatkowym, za który składane jest zeznanie podatkowe.
3. Rachunkiem bankowym Związku, na który urzędy skarbowe będą przekazywały kwotę 1,5% podatku należnego, jest rachunek:
Nazwa banku: BNP PARIBAS BANK POLSKA S.A.
Nr konta: **95 1600 1462 1023 6928 5000 0004**

§ 3

1. Podatnik w składanym przez siebie zeznaniu podatkowym albo korekcie zeznania, po wskazaniu KRS NR: 0000380995 może zadeklarować, aby wnioskowana przez niego kwota 1,5% podatku należnego wynikająca z zeznania podatkowego poprzez podanie w „**Informacji uzupełniającej**”, w „**Celu szczegółowym 1,5%**” została przeznaczona na:
 - 1) **wskazany Region Związku**, w tym celu należy podać **skróconą nazwę Regionu**;
 - 2) człönka Związku, człönka jego rodziny (zwanej dalej **osobami**) - w tym celu należy podać **imię i nazwisko osoby**.
2. Osoby wymienione w § 3 ust. 1 pkt 2 składają do Zarządu Głównego Związku poprzez właściwy Region wnioski o realizację przez Związek czynności w kierunku pozyskania na ich rzecz środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych. Zarząd Regionu opiniuje otrzymany wniosek. Wniosek winien być zgłoszony do Zarządu Głównego do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, w którym podatnicy składają roczne zeznania podatkowe. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.
3. W roku 2025 wniosek wskazany w ust. 2 może zostać złożony do 31 stycznia.
4. Jeżeli podatnik w zeznaniu podatkowym albo korekcie zeznania nie wskaże:
 - 1) dla jakiego Regionu przeznacza kwotę 1,5% podatku należnego,
 - 2) osoby ujętej w złożonym wniosku, o którym mowa w ust. 2 - przekazane przez urzędy skarbowe środki pozostaną w dyspozycji Zarządu Głównego.

5. Środki finansowe pochodzące z 1,5% podatku wskazane przez podatnika w celu szczegółowym na rzecz innego podmiotu mającego status OPP nie zostaną przekazane do jego dyspozycji. Środki te po sprawdzeniu za zgodność z art. 27a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie będą przekazane na rzecz Funduszu Wspierania Organizacji Pożytku Publicznego.

Rozdział III. Zasady przekazywania pozyskanych środków

§ 4

1. Środki zadeklarowane przez podatników zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszego Regulaminu zostaną podzielone w następujący sposób:
 - 1) 60 % dla wskazanego Regionu Związku;
 - 2) 40% dla Zarządu Głównego Związku.
2. Środki zadeklarowane przez podatników zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszego Regulaminu zostaną podzielone w następujący sposób:
 - 1) 80 % dla osoby;
 - 2) 20 % dla Zarządu Głównego Związku.
3. Przekazane przez urzędy skarbowe wpłaty zadeklarowane, zgodnie z wskazanym przez podatnika celem szczegółowym zostaną postawione do dyspozycji Regionom w wysokości wskazanej w § 4 ust. 1 pkt 1z zastrzeżeniem ust.4.
4. W przypadku zalegania przez Region z odpisem do Zarządu Głównego składek członkowskich środki, o których mowa w ust. 3, zostają pomniejszone o wysokość brakującego odpisu. Nie dotyczy to brakującego odpisu poniżej 10% należnego. Po uregulowaniu wpłat zaległych składek środki, o których mowa w ust. 3 zostaną postawione do dyspozycji Regionowi.
5. Przekazane przez urzędy skarbowe wpłaty zadeklarowane, zgodnie z wskazanym przez podatnika celem szczegółowym, zostaną postawione do dyspozycji osób w wysokości wskazanej w § 4 ust. 2 pkt.2.
6. Środki pozyskane zgodnie z zapisem § 4 ust. 1 pkt. 2 i § 4 ust. 2 pkt 2 niniejszego Regulaminu, Zarząd Główny przeznacza na realizację zadań statutowych Związku, w tym wsparcie działalności statutowej Regionów.
7. Środki z 1,5% podatku przeznaczone na realizację celów statutowych, są zgodne z art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
8. Wykaz dopuszczalnych wydatków stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu.**

§ 5

1. Informacje o wpłatach dokonanych zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1 zostaną przekazane do właściwych Regionów przez Głównego Skarbnika Związku w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej informacji z urzędu skarbowego w roku, w którym podatnicy składają roczne zeznania podatkowe. Wraz z informacją o wysokości pozyskanych kwot z tytułu 1,5 podatku zostaną przekazane zasady i termin ich wykorzystania.
2. Prezes Związku powiadomi osoby o pozyskanej kwocie 1,5% zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 1 oraz o zasadzie i terminie jej wykorzystania. Środki finansowe Główny Skarbnik Związku prześle na wskazany we wniosku rachunek bankowy osoby po uprzednim zawarciu pisemnego porozumienia z osobą, którą ujęto we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 3. Wzór porozumienia określa **załącznik nr 3 do Regulaminu.**

§ 6

1. Postawione do dyspozycji środki finansowe Zarząd Główny i Regiony przeznaczą na działalność statutową poprzez wskazanie celu oraz sposobu ich wykorzystania.
2. Wnioski na realizację zadania pożytku publicznego Zarząd Regionu opracowuje według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do Regulaminu.** Wniosek musi zawierać:

- 1) Dane Regionu:
 - a) pełną nazwę
 - b) dokładny adres,
 - c) numer telefonu, e-mail,
 - 2) Nazwę i tytuł zadania publicznego.
 - 3) Cele zadania publicznego.
 - 4) Nazwę banku i numer rachunku bankowego.
 - 5) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (wg wzoru - **załącznik nr 5 do Regulaminu**):
 - 6) Inne wybrane informacje dotyczące zadania.
3. W przypadku przyznania niższej kwoty na realizację zadania publicznego Zarząd Regionu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania powyższej informacji zobowiązuje się złożyć skorygowaną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
 4. Zarząd Regionu może wnioskować o przekazanie środków na realizację zatwierdzonego zadania pożytku publicznego przed przystąpieniem do jego realizacji.
 5. Wniosek o realizację zadania publicznego przez Region zatwierdza Prezydium Zarządu Głównego.
 6. Wniosek o realizację zadania publicznego realizowanego przez Zarząd Główny przygotowuje Prezes Związku wraz z Prezydium Zarządu Głównego, a zatwierdza Zarząd Główny.
 7. Postawione do dyspozycji środki finansowe dla osób, na które Regiony złożyły wnioski zgodnie z zawartymi porozumieniami, przeznaczone mogą być na poprawę ich trudnej sytuacji zgodnie z tymi porozumieniami.

Rozdział IV. Zasady rozliczania pozyskanych środków

§ 7.

1. Podstawą rozliczenia środków wskazanych w § 6 ust. 1 jest dokument źródłowy tj. faktura, rachunek i inne dokumenty powszechnie stosowane w gospodarce finansowej. Faktury mogą być wystawiane na Związek i Regiony.
2. Wydatkowanie środków 1,5% podatku, przewidzianych dla Związku, osób ujętych w porozumieniu, o którym mowa w § 5 ust. 2, następuje po przedłożeniu w Związku, Regionie faktury lub innych dokumentów powszechnie stosowanych w gospodarce finansowej.
3. Wymogi formalne dotyczące faktury:
 - 1) faktura powinna spełniać wymogi ustawy o rachunkowości oraz zawierać adnotację dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz do jej zatwierdzenia do wypłaty przez upoważnione do tego osoby,
 - 2) w przypadku Zarządu Głównego i Regionu, faktura powinna zawierać na odwrocie merytoryczny opis zrealizowanego przedsięwzięcia;
 - 3) w przypadku osoby, z którą Związek zawarł porozumienie, faktura powinna zawierać na odwrocie merytoryczny opis stwierdzający przeznaczenie zakupionych materiałów, towarów i usług dla osoby.
 - 4) faktura za materiały, towary i usługi winna zawierać w opisie stwierdzenie sfinansowania zakupu ze środków 1,5% podatku.
4. Faktura może nie być wymagana, jeżeli wydatkowanie środków 1,5% podatku, przewidzianych dla osób ujętych w porozumieniu, o którym mowa w § 5 ust. 2 przeznaczone jest na realizację pomocy społecznej i jest to uwzględnione w porozumieniu. W takiej sytuacji osoba taka po wykorzystaniu środków w terminie do 31 marca kolejnego roku składa stosowne oświadczenie o ich wykorzystaniu, którego wzór określa załącznik do porozumienia.

5. Środki z 1,5% podatku postawione do dyspozycji Regionom oraz osobom ujętym w porozumieniu, o którym mowa w § 5 ust. 2, powinny być przez nich wykorzystane do końca roku następnego, w którym podatnicy składają roczne zeznania podatkowe.
6. Środki z 1,5% podatku niewykorzystane przez Regiony w terminie wskazanym w ust. 5 pozostaną w dyspozycji Zarządu Głównego, który będzie realizował wydatkowania środków 1,5%.
7. Zarząd Główny przy organizacji przez Region większego przedsięwzięcia wpisującego się w działalność pożytku publicznego wymienionego w **załączniku nr 2** może współfinansować to przedsięwzięcie ze środków przeznaczonych do dyspozycji Zarządu Głównego.
8. W przypadku realizowania przez Region większego przedsięwzięcia z dofinansowaniem ze środków przewidzianych dla stowarzyszeń możliwe jest częściowe sfinansowanie wydatków ze środków Zarządu Głównego do czasu rozliczenia projektu i uzyskania dotacji. Po tym okresie Główny Skarbnik Związku wystawia na Region refakturę.
9. Zarząd Główny i Zarząd Regionu ma możliwość udzielania pomocy finansowej ze środków pozyskanych z podatku 1,5 % zgodnie z uchwałą 17/2022 Zarządu Głównego z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania pomocy finansowej członkom Związku oraz podejmowania innych działań pomocowych wobec emerytów i rencistów formacji granicznych, a także wdów (wdowców) i sierot po funkcjonariuszach, żołnierzach i pracownikach formacji granicznych. Zarząd Regionu może w tym zakresie złożyć wnioski do Zarządu Głównego.

Rozdział V. Sprawozdawczość

§ 8.

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego sporządza się wg wzoru, którego wzór określa **załącznik nr 6**.
2. Do sprawozdania załącza się oryginały dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących wydatków pokrywanych z dotacji OPP oraz kopie dokumentów księgowych dotyczących wydatków pokrywanych ze środków Regionu realizującego zadanie publiczne.
3. Do sprawozdania załącza się kopie umów zleceń oraz rachunków wystawionych z tego tytułu. Nie należy zawierać umów o dzieło, ponieważ podlegają one zgłoszeniu do ZUS, który dokładnie weryfikuje, czy określone w umowie dzieło spełnia kryteria dzieła.
4. Rozliczenie środków z dotacji OPP pod względem finansowym następuje na podstawie dowodów księgowych, spełniających warunki określone w przepisach ustawy o rachunkowości, w szczególności w art. 20 ust. 2 i art. 21, przepisach ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego.
5. W ramach realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji kosztów realizacji zadania. Rozbieżności pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów nie powinny przekraczać 10% danej pozycji, a całość rozliczenia powinno się mieścić w kwocie przyznanej na realizację zadania publicznego.
6. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania publicznego, dotyczące zarówno środków z dotacji OPP, jak i wkładu własnego, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości i powinny zawierać:
 - 1) pieczęć Zarządu Głównego/Regionu lub dane Regionu oraz sporządzony w sposób trwały opis:

Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania),” zgodnie z wnioskiem nr z dnia, w przypadku aneksu do wniosku należy dopisać oraz zgodnie z aneksem do wniosku nr ...z dnia”;

- 2) Opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce):
 - a) przeznaczenie zakupionej usługi, towaru, opłacenie należności;
 - b) w jakiej części (kwotowo) została należność opłacona ze środków pochodzących z dotacji OPP, a w jakiej ze środków własnych lub środków innego darczyńcy;
- 3) Adnotacje lub pieczęcie o treści:
 - a) „Stwierdzam zgodność merytoryczną” z dnia i czytelny podpis osoby uprawnionej (odpowiedzialnej) za część merytoryczną;
 - b) „Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe;
 - c) dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego;
 - d) zapis potwierdzający akceptację przez Głównego Skarbnika Związku/Skarbnika Regionu dowodu księgowego do zapłaty (data i czytelny podpis);
 - e) zapis dotyczący zatwierdzenia do zapłaty dowodu księgowego przez Prezesa Związku/Regionu realizującego zadanie publiczne lub osobę upoważnioną (data i czytelny podpis).
7. Powyższe informacje muszą być podpisane przez osoby odpowiedzialne za rozliczenia finansowe realizującego zadanie publiczne.
8. Dopuszcza się naklejanie dowodów księgowych o małym formacie na kartkę i dokonywanie opisu na kartce.
9. Przykładowy wzór opisu zawiera **załącznik nr 7**.
10. Sprawozdanie w oryginale według załączonego wzoru wraz z załącznikami Zarząd Regionu i odpowiednio Prezydium Zarządu Głównego przekazują do Zarządu Głównego w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
11. Niewykorzystane środki na określone zadanie zwraca się do Zarządu Głównego w ciągu 30 dni od terminu zatwierdzenia sprawozdania.
12. Zarząd Główny i Regionu jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego.

Rozdział VI. Zasady rozliczania dotacji – zatwierdzenie sprawozdania

§ 9.

1. Zatwierdzenie sprawozdania przez Prezesa Związku następuje po weryfikacji przez Głównego Skarbnika Związku prawidłowości poniesionych kosztów.
2. Wszelkie koszty muszą być rzeczywiste, realne, udokumentowane oraz niezbędne dla realizacji zadania i wykorzystane w terminie wskazanym we wniosku;
3. Za koszty niezbędne do realizacji zadania uznawane są jedynie **koszty kwalifikowane**; za koszty kwalifikowane uważa się koszty uwzględnione w kalkulacji kosztów, pokrywane z dotacji oraz ze środków własnych.
4. Za **koszty niekwalifikowane** uważa się koszty nieujęte w kalkulacji kosztów, zarówno pochodzące z dotacji, jak i środków własnych Regionu - wykonawcy zadania. Koszty niekwalifikowane nie stanowią kosztów realizacji zadania publicznego i nie są brane pod uwagę.
5. Wydatki muszą być zgodne z kosztorysem z uwzględnieniem dokonanych przesunięć zgodnie z § 8 ust. 5.

6. Wydatki nieujęte w kosztorysie traktowane są jako koszty niekwalifikowane i nie są zaliczane w rozliczeniu ogólnych kosztów realizacji zadania publicznych.
7. Koszty niekwalifikowane pokryte ze środków OPP Związku podlegają zwrotowi do Zarządu Głównego.

Rozdział VII. Sporządzenie sprawozdania finansowego i merytorycznego

§ 10.

1. Zarządy Regionów w terminie do 15 stycznia przesyłają do Zarządu Głównego projekty bilansów za rok poprzedni. Główny Skarbnik Związku w terminie do 31 stycznia opiniuje projekt bilansu pod kątem sporządzenia przez Zarząd Główny sprawozdania finansowego i merytorycznego.
2. W terminie do końca lutego Zarządy Regionów przesyłają zatwierdzone przez Walne Zebrania Sprawozdawcze: bilans za rok poprzedni i budżet na rok bieżący.
3. Główny Skarbnik Związku we współdziałaniu z Wiceprezesem FS i OP sporządza sprawozdanie finansowe i merytoryczne Związku za rok poprzedni.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 3 Zarząd Główny zatwierdza w terminie do 30 czerwca.
5. Zatwierdzone sprawozdania z działalności za ubiegły rok Prezes Związku zamieszcza w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego prowadzonej przez Dyrektora Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, w terminie do 15 lipca.
6. Sprawozdania upubliczniane są poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Związku w zakładce OPP.
7. Sprawozdania finansowe Prezes Związku przesyła do Szefa Krajowej Administracji Skarbowe w terminie do 15 dni od jego zatwierdzenia przez Zarząd Główny.

VIII . Wykaz załączników.

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o realizację przez Związek czynności w kierunku pozyskania na rzecz osób środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

Załącznik nr 2. Wykaz dopuszczalnych wydatków w ramach środków z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

Załącznik nr 3. Wzór Porozumienia z osobą, która złożyła wniosek o środki z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

Załącznik nr 4. Wzór wniosku o realizację zadania pożytku publicznego.

Załącznik nr 5. Wzór kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania pożytku publicznego.

Załącznik nr 6. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik nr 7. Wzór opisu dokumentu księgowego.

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o realizację przez Związek czynności w kierunku pozyskania na rzecz osób środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

.....
(miejsowość, data)

WZÓR

**ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU EMERYTÓW I RENCISTÓW
STRAŻY GRANICZNEJ
(poprzez Zarząd Regionu.....)**

WNIOSEK

członka Związku, członka jego rodziny* o pozyskanie na jego rzecz środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych

I. DANE WNIOSKUJĄCEJ OSOBY

Podpisanie niniejszego wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Zarząd Główny Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej zwany dalej również "ADO" oraz podpisanie oddzielnego oświadczenia.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie:
b) e-mail: zarząd.glowny.zeirsg@gmail.com

Dane osoby wnioskującej

1. Imię i nazwisko:
2. Członek Związku TAK NIE*
3. Członek rodziny TAK NIE*, stopień pokrewieństwa
4. Dane adresowe osoby:
Miejscowość:, Kod pocztowy:
Gmina:, Powiat:
Nr dow. osobistego:, PESEL:
Telefon:, e-mail:

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(opisać trudną sytuację życiową i finansową)

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis osoby wnioskującej lub osoby
uprawnionej do składania oświadczeń woli w jej imieniu

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich/mojego syna córki*, zawartych we Wniosku o pozyskanie środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych oraz dokumentach stanowiących załączniki do wyżej wskazanego wniosku, dla potrzeb niezbędnych do realizacji celów związanych z udzieleniem wsparcia finansowego, zgodnie z art. 7 i 9 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO).

.....
czytelny podpis osoby wnioskującej lub osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w jej imieniu

POUCZENIE

Cele i podstawy przetwarzania.

Zarząd Główny Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej będzie przetwarzać Państwa dane osobowe zawarte we wniosku w celu przyznania środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: Artykuł 6 ust. 1 lit. a , 9 ust. 2 lit d RODO:

Art. 6 ust. 1., *Przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach, gdy – i w takim zakresie, w jakim – spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:*

a) *osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;*

Art. 9 ust. 2 lit d *„Przetwarzania dokonuje się w ramach uprawnionej działalności prowadzonej z zachowaniem odpowiednich zabezpieczeń przez fundację, stowarzyszenie lub inny niezarobkowy podmiot o celach politycznych, światopoglądowych, religijnych lub związkowych, pod warunkiem że przetwarzanie dotyczy wyłącznie członków lub byłych członków tego podmiotu lub osób utrzymujących z nim stałe kontakty w związku z jego celami oraz że dane osobowe nie są ujawniane poza tym podmiotem bez zgody osób, których dane dotyczą”.*

Odbiorcy danych osobowych.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom

Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono proces wsparcia poprzez środki finansowe pochodzące z 1,5 %.

Dane osobowe nie będą profilowane, nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje;

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia porozumienia, osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Niepodanie kompletnych danych osobowych we wniosku spowoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

Prawa osób, których dane dotyczą.

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- f) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- g) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, OO - 193 Warszawa)

Zadania publiczne mogą być realizowane w następujących dziedzinach działalności statutowej Związku, w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy prawnej i socjalno – bytowej, w tym również finansowej, członkom Związku, emerytom i rencistom formacji granicznych, a także wdowom (wdowcom) i sierotom po funkcjonariuszach, żołnierzach i pracownikach formacji granicznych,
- 2) organizowanie i prowadzenie na potrzeby Związku działalności kronikarskiej i wydawniczej połączonej z prowadzeniem strony internetowej;
- 4) organizowanie zawodów sportowo – obronnych, imprez okolicznościowych związanych z tradycjami formacji granicznych, a także rekreacyjno-wypoczynkowych i kulturalnych,
- 5) organizowanie wycieczek turystyczno-pielgrzymkowych połączonych ze zwiedzaniem muzeów, świątyń, miejsc historycznych i Pamięci Narodowej,
- 6) uczestniczenie w organizowaniu oraz obchodach świąt państwowych i resortowych, święta Związku oraz formacji granicznych, a także rocznic wydarzeń historycznych i walk niepodległościowych,
- 7) uczestnictwo członków Związku w prelekcjach, pokazach sprzętu, ćwiczeniach i innych uroczystościach organizowanych przez Straż Graniczną,
- 8) nieodpłatne nawiązywanie kontaktów i współpracy ze stowarzyszeniami, związkami i innymi organizacjami w kraju i za granicą, w tym szczególnie ze związkami zawodowymi funkcjonariuszy Straży Granicznej i związkami zrzeszonymi w Federacji Stowarzyszeń Służb Mundurowych RP,
- 9) organizowanie i zapewnienie udziału członków Związku w zgromadzeniach i manifestacjach służących obronie wartości konstytucyjnych i demokratycznych, a także ochronie praw nabytych i godności emerytów i rencistów służb mundurowych oraz członków ich rodzin.



ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU EMERYTÓW I RENCISTÓW STRAŻY GRANICZNEJ
02 – 514 Warszawa, Aleje Niepodległości 100
e-mail: zarzad.glowny.zeirsg@gmail.com, www.emeryci-sg.org.pl
adres korespondencyjny: ul. Żeromskiego 9/9, 44-300 Wodzisław Śląski
KRS - 0000380995 REGON -142889845 NIP - 524-273-50-38

Warszawa dn. r.

POROZUMIENIE

zawarte w dniu pomiędzy:

Zarządem Głównym Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej, zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem 0000380995, NIP 524-273-50-38 reprezentowanym przez Prezesa Związku,

a

.....
.....

Przedmiotem porozumienia jest realizacja czynności przez Związek Emerytów i Rencistów Straży Granicznej wobec swojego członka, członka jego rodziny* (zwanego dalej osobą) w ramach pozyskania na jego rzecz środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych w roku 20.....

1. W ramach Porozumienia Zarząd Główny Związku zobowiązuje się do:

- a) Zamieszczenia w okresie od zawarcia porozumienia do ostatniego dnia składania zeznania podatkowego PIT danych osoby na stronie internetowej Związku w zakładce „Przełącz 1,5% podatku” wraz z krótką informacją o celu zbierania środków pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz danej osoby. Treść informacji wskazywana jest przez osobę w formie e-mail. Prezes Związku ma prawo doprecyzować treść informacji, o czym powiadamia zainteresowaną osobę, która może wnieść swoje poprawki. Ostateczna treść informacji wymaga zgody zarówno Prezesa Związku jak i zainteresowanej osoby;
- b) Zamieszczenia danych osoby na stronie FB Związku w wyróżnionym artykule dotyczącym zbierania środków pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych. Zastosowanie ma ust. 1 lit a i b;
- c) Przekazania stosownej informacji do wszystkich Regionów Związku o zbieraniu środków pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz danej osoby w formie załącznika do e-mail;
- d) Gromadzenie środków pieniężnych pochodzących z wpłat z tytułu 1,5% z poszczególnych urzędów skarbowych, gdzie jako cel szczegółowy wpisana była dana osoba;

- e) Przekazanie w formie darowizny na rzecz osoby środków finansowych o których mowa w ust. 1 lit f w terminie do 30 dni od ich zaksięgowania na wydzielonym koncie Zarządu Głównego z zastosowaniem reguły określonej w§ 4 ust. 2 Regulaminu pozyskiwania i wykorzystywania odpisu z podatku dochodowego od osób fizycznych dla Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej;
- f) Darowizna zostanie przekazana w formie przelewu na konto osoby.

.....

2. Osoba w celu realizacji niniejszego Porozumienia jest zobowiązana:

- a) Przekazać w terminie do 15 stycznia danego roku na adres e-mail Zarządu Głównego informacji i plików (grafiki) niezbędnych do realizacji ust. 1 lit. a,c i d;
 - b) Osoba, na rzecz której zbierana będą środki może przekazać do zamieszczenia na stronie internetowej, stronie FB oraz poprzez rozesłanie do Regionów indywidualnej grafiki zachęcającej do dokonywania przekazania 1,5% podatku. Zastosowanie ma ust. 1 lit. a zdanie drugie;
 - c) Wykorzystać przekazane środki finansowe na cel wskazany we wniosku poprzez złożenie w terminie do 31 marca kolejnego roku oświadczenia wg. wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Porozumienia;
 - d) Poinformować Zarząd Główny o innych organizacjach PP, fundacjach, które realizują na rzecz osoby analogiczne przedsięwzięcia.
3. Zgodnie z 4 ust. 2 Regulaminu pozyskiwania i wykorzystywania odpisu z podatku dochodowego od osób fizycznych dla Związku Emerytów i Rencistów Straży Granicznej przyjętego Uchwałą ZG nr 26/2024 z dnia ... grudnia 2024 r. środki zadeklarowane przez podatników zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszego Regulaminu zostaną podzielone w następujący sposób: 80 % dla członków Związku, członków ich rodzin, 20 % dla Zarządu Głównego Związku.
4. Osoba ma świadomość o możliwym obowiązku podatkowym po stronie osoby od przekazanej kwoty darowizny wskazanej w ust. 1 lit. g zgodnie z art. 9 ust. pkt 3 i ust.2 ustawy z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

.....
(podpis Prezesa Związku)

.....
(czytelny podpis osoby wnioskującej lub osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w jej imieniu)

WZÓR

OŚWIADCZENIE

o wydatkowaniu przekazanych środków finansowych pozyskanych w ramach 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych w roku 20.....

Ja niżej podpisany oświadczam, że w okresie od daty otrzymania środków finansowych pozyskanych w ramach 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych w roku 20..... środki te wykorzystałem(am) na cel(e) wskazane w złożonym wniosku z dnia członka Związku, członka jego rodziny* o pozyskanie na jego rzecz środków finansowych pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych. Środki te zostały przeznaczone na:

.....
.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis osoby wnioskującej lub osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w jej imieniu)

.....
(nazwa organu wnioskującego/pieczęć

.....
miejsowość, data

**ZARZĄD GŁÓWNY
ZWIĄZKU EMERYTÓW I RENCISTÓW
STRAŻY GRANICZNEJ**

WNIOSEK

o realizację zadania pożytku publicznego.

1) Nazwa wnioskowanego zadania:

2) Proponowany termin realizacji zadania:

3) Szczegółowy opis zadania, jego cel, stan przygotowania, informacja o uczestnikach, wkładzie własnym Regionu, o osobach którym będzie służyć zadanie.

I. Opis zadania wraz z miejscem jego realizacji:

II. Cel realizacji zadania, oczekiwane efekty i korzyści wynikające z jego realizacji

III. Przewidywana liczba uczestników:

IV. Stan przygotowania lub realizacji zadania:

V. Zarys przewidywanych kosztów zadania i wskazanie udziału własnego:

Całkowita wartość zadania:.....zł

Rodzaj wkładu	Wartość w zł	Udział procentowy
Udział finansowy Regionu w realizacji zadania		
Wkład własny Regionu w formie rzeczowej		
Planowane zaangażowanie środków z 1,5% podatku		
		100%
Nr rachunku bankowego Regionu		

.....
(podpis Prezesa Regionu)

.....
(podpis Skarbnika Regionu)

Załącznik nr 5. Wzór kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania pożytku publicznego.

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Razem
Koszty realizacji działań					
I.1.	Działanie 1				
I.1.1.	Koszt 1				
I.1.2.	Koszt 2				
I.2.	Działanie 2				
I.2.1.	Koszt 1				
I.2.2.	Koszt 2				
I.3.	Działanie 3				
I.3.1.	Koszt 1				
I.3.2.	Koszt 2				
Suma kosztów realizacji zadania					
II. Koszty administracyjne					
II.1.	Koszt 1				
II.2.	Koszt 2				
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania			Wartość [PLN]	Udział %
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				100%
2.	Wnioskowana wysokość środków z 1,5% podatku zadania				
3.1.	Wkład własny finansowy				

SPRAWOZDANIE
z wykonania zadania publicznego

- 1) Nazwa zrealizowanego zadania:
- 2) Termin realizacji zadania:
- 3) Szczegółowy opis zrealizowanego zadania, osiągnięty cel, informacja o uczestnikach i ich liczbie, o odbiorcach zadania.
- I. Opis zadania wraz z miejscem jego realizacji:
-
-
-
-
- II. Osiągnięty cel zrealizowanego zadania, uzyskane efekty i korzyści z jego realizacji
-
-
-
-
- III. Liczba uczestników:

IV. Koszty zrealizowanego zadania i wskazanie udziału własnego:		
Całkowita wartość zrealizowanego zadania:.....zł		
Rodzaj wkładu	Wartość w zł	Udział procentowy
Udział finansowy Regionu w realizacji zadania		
Zaangażowanie środków z 1,5% podatku		
		100%
Nr rachunku bankowego Regionu		

OŚWIADCZENIE

Koszty zrealizowanego zadania (nie)* są zgodne z ich przedstawioną kalkulacją będącą załącznikiem do złożonego wniosku o realizację zadania pożytku publicznego.

W przypadku niezgodności poniesionych kosztów realizacji zadania z ich kalkulacją należy jako załącznik wypełnić ich rzeczywiste zestawienie.

.....
(podpis Prezesa Regionu)

.....
(podpis Skarbnika Regionu)

Zestawienie rzeczywistych kosztów zrealizowanego zadania (wypełnić, jeżeli poniesione koszty nie są zgodne z ich kalkulacją).

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Razem
Koszty realizacji działań					
I.1.	Działanie 1				
I.1.1.	Koszt 1				
I.1.2.	Koszt 2				
I.2.	Działanie 2				
I.2.1.	Koszt 1				
I.2.2.	Koszt 2				
I.3.	Działanie 3				
I.3.1.	Koszt 1				
I.3.2.	Koszt 2				
Suma kosztów realizacji zadania					
II. Koszty administracyjne					
II.1.	Koszt 1				
II.2.	Koszt 2				
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

.....
(podpis Prezesa Regionu)

.....
(podpis Skarbnika)



Załącznik nr 7. Wzór opisu dokumentu księgowego.

Zadanie jest finansowane ze środków z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych

Wydatek dotyczy realizacji zadania:
Zgodnie z wnioskiem z dnia.....
Wydatek dotyczy:.....
Kwota pokryta z 1,5% podatkuzł
Kwota pokryta ze środków własnych.....zł
Zatwierdzono zł.....gr.....
Słownie:.....
.....

Oświadczam, że w ramach tego wydatku nie zachodzi podwójne finansowanie.
Potwierdzam zgodność merytoryczną¹

.....

Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym¹

.....

¹ podpis Prezesa Regionu/Związku

podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wg umowy