Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 51/2026
Dyrektora NIGRiR
z dnia 3 listopada 2026 r.

Regulamin przyjmowania darowizn przez Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady przyjmowania darowizn pieniężnych i niepieniężnych przez Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher w Warszawie (dalej jako: Instytut).

§ 2

1. Przyjęcie darowizny wymaga pisemnej zgody Dyrektora Instytutu.
2. Wniosek o wyrażenie zgody na przyjęcie darowizny składa kierownik komórki organizacyjnej, do której przedmiot darowizny ma zostać przekazany. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Jeżeli przedmiotem darowizny jest aparatura lub sprzęt medyczny do wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć opinię Działu Technicznego dotyczącą stanu technicznego i kompletności przedmiotu darowizny.
4. Zgoda Dyrektora na przyjęcie darowizny stanowi podstawę do sporządzenia umowy darowizny.
5. Jeżeli przedmiotem darowizny jest nowa aparatura lub sprzęt medyczny, przyjęcie darowizny wymaga uzyskania opinii Rady Naukowej.
6. Darowizna pieniężna lub niepieniężna może być przyjęta przez Instytut wyłącznie na podstawie umowy darowizny zawartej pomiędzy Instytutem a Darczyńcą. Oświadczenie darczyńcy powinno być złożone w formie aktu notarialnego, jednakże umowa darowizny zawarta bez zachowania tej formy staje się ważna, jeżeli przyrzeczone świadczenie zostało spełnione.
7. W przypadku darowizny niepieniężnej umowa darowizny winna zawierać dokładny opis przedmiotu darowizny, rok produkcji przedmiotu darowizny, wartość darowizny i określenie przyszłego użytkownika przedmiotu darowizny.

§ 3

8. Warunkiem przyjęcia darowizny jest brak obciążenia przedmiotu darowizny prawami osób trzecich, co potwierdzi pisemne oświadczenie Darczyńcy, że ma on tytuł prawny do rozporządzania przedmiotem darowizny i że jest on wolny od praw osób trzecich.
9. Umowa darowizny nie może zawierać zobowiązania do jakiegokolwiek świadczenia wzajemnego na rzecz Darczyńcy.
10. Niedopuszczalne jest przyjęcie darowizny, która generuje nieuzasadnione, wysokie koszty eksploatacji, serwisu lub utylizacji, przewyższające wartość rynkową przedmiotu darowizny.
11. Przyjęcie darowizny wyrobu medycznego uzależnione jest od przekazania dokumentów potwierdzających dopuszczenie wyrobu medycznego do obrotu i używania.

§ 4

1. Kierownik komórki organizacyjnej, do której przedmiot darowizny ma zostać przekazany jest odpowiedzialny za uzyskanie opinii, o których mowa w § 2 ust. 3 i 5 niniejszego Regulaminu, przygotowanie projektu umowy oraz uzgodnienie go pod względem formalnoprawnym z radcą prawnym, przekazanie projektu umowy do podpisu Dyrektora Instytutu oraz przekazanie podpisanej przez obie strony umowy do pracownika Działu Księgowo-Finansowego celem wprowadzenia do Centralnego Rejestru Umów oraz wprowadzenia do ksiąg rachunkowych.
2. Podstawa do zaewidencjonowania darowizny w księgach rachunkowych Instytutu stanowi:
   1) zgoda na przyjęcie darowizny,
   2) umowa darowizny,
   3) wyciąg z rachunku bankowego w przypadku darowizny pieniężnej,
   4) protokół przyjęcia darowizny rzeczowej.

§ 5

1. Darowizny pieniężne mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem wskazanym w umowie zawartej pomiędzy Darczyńcą a Instytutem.
2. W przypadku, w którym Darczyńca żąda sprawozdania z wydatkowania darowizny obowiązek jego sporządzenia spoczywa na Kierowniku obdarowanej komórki organizacyjnej w terminie ustalonym z Darczyńcą.