

Zarządzenie Nr 32./2015
Dyrektora Instytutu Reumatologii w Warszawie
z dnia ...23... lipca... 2015 r.

w sprawie wprowadzenia zasad przyjmowania darowizn
przez Instytut Reumatologii w Warszawie

Na podstawie § 8 pkt 6 Statutu Instytutu Reumatologii w Warszawie zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu określenia zasad przyjmowania darowizn pieniężnych i niepieniężnych przez Instytut Reumatologii wprowadzam niżej określoną procedurę.

§ 2

1. Darowizna może mieć postać pieniężną lub niepieniężną.
2. Darowizna pieniężna przekazywana jest w formie pieniądza przelewem na rachunek bankowy Instytutu.
3. Niniejsza procedura określa:
 - przyjmowanie darowizn pieniężnych i niepieniężnych od darczyńców,
 - korzystanie lub przechowywanie darów niepieniężnych.

§ 3

1. Darowizna pieniężna i niepieniężna może być przyjęta przez Instytut wyłącznie na podstawie umowy darowizny, zawartej pomiędzy Dyrektorem Instytutu a darczyńcą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Warunkiem przyjęcia darowizny jest:
 - a) wskazanie użytkownika przedmiotu darowizny,
 - b) brak obciążenia przedmiotu darowizny prawami osób trzecich, co potwierdzi złożone pisemne oświadczenie darczyńcy, że ma on tytuł prawny do rozporządzania przedmiotem darowizny oraz że jest on wolny od obciążeń prawami osób trzecich,
 - c) sporządzona uprzednio opinia o przedmiocie darowizny uwzględniająca:
 - ocenę warunków wykorzystania przedmiotu darowizny przez Instytut, ze szczególnym uwzględnieniem jego przydatności,
 - potrzebę ewentualnego przystosowania pomieszczeń Instytutu w celu umożliwienia korzystania z przedmiotu darowizny,
 - ocenę stanu przedmiotu darowizny,
 - ocenę stanu prawnego przedmiotu darowizny,
 - rekomendację co do jej przyjęcia lub odmowy przyjęcia,

- d) przekazanie wraz z przedmiotem darowizny dokumentów potwierdzających dopuszczenie przedmiotu darowizny do stosowania w podmiotach leczniczych, w przypadku darowizny przeznaczonych na cele działalności leczniczej.
3. Umowa darowizny nie może mieć charakteru wiążanego.

§ 4

1. Przed przyjęciem darowizny na rzecz Instytutu Reumatologii kierownik komórki organizacyjnej, dla której darowizna jest przeznaczona, sporządza wniosek o wyrażenie zgody na przyjęcie darowizny zwany dalej wnioskiem, do której załącza opinię, o której mowa § 3 ust. 2. Decyzję o przyjęciu darowizny podejmuje Dyrektor Instytutu Reumatologii. Jeżeli przedmiotem darowizny jest nowa aparatura lub sprzęt medyczny, przyjęcie darowizny przeznaczonej na cele związane działalnością leczniczą wymaga uzyskania opinii Rady Naukowej dotyczącej przyjęcia darowizny.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
3. Kompletny wniosek podlega rejestracji w Kancelarii Instytutu.
4. Wyrażenie zgody na przyjęcie darowizny stanowi podstawę do sporządzenia umowy darowizny.
5. Projekt umowy darowizny sporządza Sekcja Organizacyjno-Prawna.
6. Projekt umowy darowizny wymaga zaopiniowania przez radcę prawnego lub adwokata.
7. W przypadku darowizny niepieniężnej winna być określona szczegółowa charakterystyka darowizny (dokładny opis przedmiotu darowizny), wartość darowizny, rok produkcji przedmiotu darowizny, dokładna nazwa darczyńcy, informacja czy darczyńca nakłada na obdarowanego jakikolwiek obowiązek związany z przekazaniem darowizny, określenie przyszłego użytkownika przedmiotu darowizny – komórki organizacyjnej Instytutu wskazanej przez darczyńcę.

§ 5

1. Umowa darowizny podpisana przez obie strony jest przekazywana do Kancelarii Instytutu celem zarejestrowania oraz do Działu Finansowo-Księgowego celem wprowadzenia do ksiąg rachunkowych.
2. Podstawę do zaewidencjonowania darowizny pieniężnej w księgach rachunkowych Instytutu stanowi:
 - stosowna zgoda do przyjęcia darowizny,
 - umowa darowizny,
 - wyciąg z rachunku bankowego Instytutu dla darowizny pieniężnej,
 - protokół przyjęcia darowizny rzeczowej (fizyczne przyjęcie darowizny rzeczowej przez Instytut dokumentuje protokół przyjęcia darowizny podpisany przez kierownika komórki organizacyjnej lub magazyn).
3. Wzór protokołu przyjęcia darowizny rzeczowej stanowi załącznik nr 2.
4. Zasadą jest, że darowizna która kierowana jest przez darczyńcę do określonej komórki organizacyjnej Instytutu pozostaje w użytkowaniu tej komórki.

§ 6

Darowizny pieniężne mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem wskazanym w umowie zawartej pomiędzy darczyńcą a Instytutem.

§ 7

W przypadku, w którym darczyńca żąda sprawozdania z wydatkowania darowizny obowiązek sporządzenia spoczywa na kierowniku obdarowanej komórki organizacyjnej w terminie ustalonym przez darczyńcę.

§ 8.

Sekcja Organizacyjno-Prawna prowadzić będzie Rejestr darowizn, którego wzór stanowi załącznik nr 3.

§ 9.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23.02.2015 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 16/2011 Dyrektora Instytutu Reumatologii w Warszawie z dnia 11 kwietnia 2011 roku.


DYREKTOR
Instytutu Reumatologii
Dr n. med. Piotr Bednarski


Dorota Wiszniewska

radca prawny
WA-4127

**Wniosek
o wyrażenie zgody na przyjęcie darowizny
pieniężnej/niepieniężnej**

Proszę o przyjęcie przez Instytut Reumatologii w Warszawie z przeznaczeniem dla

.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

darowizny pieniężnej/niepieniężnej

.....
.....
(w przypadku darowizny niepieniężnej wpisać informacje określone w §4 ust. 1 zarządzenia)

od

z przeznaczeniem na

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy
– kierownika komórki organizacyjnej
– beneficjenta darowizny)

.....
(podpis Dyrektora Instytutu)

PROTOKÓŁ

przyjęcia darowizny niepieniężnej

Sporządzony dnia w

Darczyńca:
(nazwa i adres)

przekazał Instytutowi Reumatologii w Warszawie z przeznaczeniem dla

.....
(komórka organizacyjna IR)

następujący przedmiot darowizny

.....

o wartości
(słownie:.....)

rok produkcji

nr fabryczny

inne dane

na podstawie umowy darowizny z dnia

PRZYJMUJĄCY

PRZEKAZUJĄCY

.....
(kierownik komórki organizacyjnej)

.....
(przedstawiciel Darczyńcy)

