

ZGŁOSZENIE LUB ROZLICZENIE ZBIÓRKI DROGĄ PAPIEROWĄ

JAK ZGŁOSIĆ ZBIÓRKĘ LUB SPRAWOZDANIE ELEKTRONICZNIE NA EPUAP?

1. Formularze zgłoszenia zbiórki, aktu założycielskiego Komitetu i sprawozdania (wraz z komentarzem pomocniczym) można pobrać na portalu Zbiórki.gov.pl, w sekcji „**zgłoś lub rozlicz zbiórkę papierowo**”.
2. Należy wypełnić odpowiedni formularz, a następnie dostarczyć pocztą lub osobiście na adres **Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa**.

Zgłaszając zbiórkę w postaci papierowej organizator powinien zwrócić uwagę na:

1. Odpowiednie wypełnienie wszystkich pól obowiązkowych formularza. W przypadku niekompletnego wypełnienia wniosku, organizator będzie wzywany do uzupełnienia dokumentu. W konsekwencji, nie będzie mógł rozpocząć zbiórki publicznej.
2. 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. Więcej informacji na ten temat znajduje się w sekcji „Jak prawidłowo zgłosić lub rozliczyć zbiórkę”, w artykule „Zgłoszenie zbiórki - wymagane dokumenty”.
3. Planowaną datę rozpoczęcia zbiórki. W przypadku zbiórek zgłaszanych w postaci papierowej, Ministerstwo ma 7 dni roboczych na rozpatrzenie dokumentu. Zbiórka może rozpocząć się dopiero po publikacji informacji ze zgłoszenia na portalu zbiórek publicznych.
4. Terminowe i staranne wypełnianie sprawozdań z przeprowadzonej zbiórki oraz ze sposobu rozdysponowania zebranych ofiar. Więcej informacji na ten temat znajduje się w sekcji „jak prawidłowo zgłosić lub rozliczyć zbiórkę”, w artykule „zbiórki publiczne - sprawozdawczość”.