

## ZARZĄDZENIE Nr 65

Wójta Gminy Adamów  
z dnia 6 października 2022 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyjmowania oraz postępowania z darowiznami otrzymanymi na potrzeby Gminy Adamów.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Z 2021 poz. 217 z późn. zm.) .

zarządzam, co następuje:

### §1

Wprowadzam Regulamin przyjmowania oraz postępowania z darowiznami otrzymanymi na potrzeby Gminy Adamów stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### §2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Sekretarzowi Gminy

### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADCA PRAWNY  
mgr Marek Barciński  
Lp 12/192

WÓJT  
mgr Dariusz Szykuła

## Regulamin przyjmowania oraz postępowania z darowiznami otrzymanymi na potrzeby Gminy Adamów

### §1

1. Przedmiotem Darowizny przekazanej przez Darczyńcę na potrzeby Gminy Adamów są środki rzeczowe lub finansowe (przelew na konto bankowe).
2. Darowizna przyjmowana jest na podstawie umowy darowizny, oświadczenia Darczyńcy i oświadczenia potwierdzającego własność Darowizny z informacją, że przedmiot darowizny wolny jest od wad prawnych – Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. W.w dokumenty stanowią załącznik/i do protokołu przyjęcia.
4. Upoważniony pracownik przyjmuje darowiznę, sprawdza dokumenty przedstawione przez Darczyńcę pod względem zgodności, ilości ceny i wartości przekazanego towaru, sporządza protokół przyjęcia w dwóch egzemplarzach – Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Jeżeli Darczyńca nie przedstawia dokumentów potwierdzających wartość darowizny, osoba upoważniona przez Wójta Gminy Adamów ( w szczególnych przypadkach) dokonuje wyceny przyjętej darowizny biorąc za podstawę obowiązujące ceny w kraju identyczne lub zbliżone przeznaczeniem i wartością użytkową w sposób trwały ( np. papierowo) wolny od wymazania i przeróbek zgodnie z art.28 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021r. Poz. 217 z późn. zm.). Wycena darowizny będzie zawarta w protokole przyjęcia.
6. Protokół przyjęcia wraz z załącznikami rejestrowany jest w książce korespondencyjnej.
7. Pracownik referatu rolnictwa, inwestycji, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska otrzymuje zarejestrowany protokół i rejestruje w rejestrze darowizn.
8. Darowizna zostanie przyjęta do ewidencji magazynowej. Jeden egzemplarz protokołu przyjęcia wraz z załącznikami jest przekazywany do referatu finansowo-księgowego.

#### Załączniki:

1. Oświadczenie darczyńcy.
2. Protokół przyjęcia.

**WÓJT**  
*mgr Dariusz Szykuła*

### Oświadczenie Darczyńcy

Oświadczam, iż w dniu.....

Przekazałem nieodpłatną darowiznę na rzecz Gminy Adamów

Darczyńca oświadcza, iż jest właścicielem .....

(przedmiot darowizny)

będącego przedmiotem darowizny oraz, że przedmiot darowizny wolny jest od wad prawnych.

Darczyńca oświadcza, iż jest to jedyny dokument potwierdzający przekazanie darowizny.

**Darczyńca**

**Osoba upoważniona lub komisja**

.....

.....

Protokół Przyjęcia Nr.....

Spisany w dniu ..... r. na okoliczność przekazania nieodpłatnej darowizny na rzecz  
Gminy Adamów

Darowizna została przekazana przez:

.....

Na rzecz Gminy Adamów

Osoba upoważniona lub komisja

.....

zwanej w dalszej części Obdarowanym

Przedmiotem darowizny jest:

1. .... szt ..... wartość ..... zł
2. .... szt ..... wartość ..... zł

W/w darowizna zostanie wprowadzona do ewidencji magazynowej i księgowej Gminy Adamów

.....  
Osoba upoważniona lub Komisja

.....  
Wójt Gminy Adamów

Załączniki do protokołu przyjęcia:

1. ....
2. ....
3. ....