

REGULAMIN
zasad dokonywania potrąceń od przychodów z praw na działalność o
charakterze socjalnym, kulturalnym lub edukacyjnym
oraz
zasad prowadzenia tej działalności

Niniejszy regulamin został znowelizowany i uchwalony na podstawie § 31 pkt 2) lit. b) i d)) statutu Stowarzyszenia, art. 19 pkt 5), art. 19 pkt 7), art. 36 pkt 4) ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zbiorowym zarządzaniu prawami autorskimi i prawami pokrewnymi (Dz. U. z 2018 r. z 2018 poz. 1293) oraz § 32 pkt. 1. 2 Regulaminu Repartycji przychodów z praw z tytułu artystycznych wykonań utworów muzycznych i słowno-muzycznych i określa zasady dokonywania potrąceń od przychodów z praw na działalność o charakterze socjalnym, kulturalnym lub edukacyjnym oraz szczegółowe zasady prowadzenia tej działalności.

§1

1. Tworzy się fundusz na pokrycie kosztów prowadzenia przez SAWP działalności o charakterze socjalnym, kulturalnym lub edukacyjnym zwany dalej Funduszem.
2. Fundusz tworzony jest z nierozliczonych i niewypłaconych przychodów z praw, zgodnie z Regulaminem Repartycji.
3. W danym roku obrotowym dysponowaniu podlegają wszystkie środki finansowe zgromadzone w ramach Funduszu.
4. Środki niewykorzystane w danym roku obrotowym pozostają do dyspozycji Funduszu w roku następnym.
5. Środki funduszu mogą być decyzją Zarządu przeznaczone do ponownej repartycji, w trybie § 32 pkt. 1.2. Regulaminu Repartycji.

§2

Środki z Funduszu mogą być wykorzystane w szczególności na finansowanie następujących kosztów celów :

a) Cele kulturalne:

1. wspieranie twórczości naukowej związanej z rozwojem kultury i sztuki muzycznej, z pogłębianiem i popularyzowaniem doktryny prawa autorskiego poprzez wydawanie, współwydawanie a także finansowanie publikacji w szczególności z dziedziny kultury, muzyki, prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz nowych technologii związanych z eksploatacją artystycznych wykonań,
2. finansowanie nagród jubileuszowych dla artystów wykonawców będących członkami SAWP,
3. finansowanie albo współfinansowanie przedsięwzięć artystycznych mających znaczenie dla kultury narodowej
4. współpraca z mediami służących promocji artystycznych wykonań.

b) Cele socjalne:

Udzielanie pomocy finansowej poprzez przyznawanie zapomóg bezzwrotnych, jednorazowych albo trwałych albo terminowych uprawnionym zrzeszonym w SAWP, będącym w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej.

c) Cele edukacyjne:

1. Finansowe i pozafinansowe wspieranie przedsięwzięć kulturalnych poprzez organizowanie albo współorganizowanie kongresów, sympozjów, konkursów, odczytów, dyskusji oraz innych inicjatyw mających na celu popularyzację i edukację w zakresie artystycznych wykonań,
2. współpraca ze szkołami i uczelniami wyższymi w zakresie edukacji muzycznej oraz prawa autorskiego,
3. finansowanie albo współfinansowanie wydawnictw z zakresu prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz zbiorowego zarządzania tymi prawami.

d) Pokrycie kosztów prowadzenia działalności o charakterze socjalnym, kulturalnym lub edukacyjnym.

§3

1. Funduszem zarządza Zarząd Stowarzyszenia SAWP.
2. Zarząd może powołać spośród członków zwyczajnych Stowarzyszenia Komisję ds Funduszu będącą ciałem doradczym, składającą się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz 3 Członków.
3. Zadaniem Komisji jest opiniowanie wniosków składanych w sprawach opisanych w §2.
4. Posiedzenia Komisji Funduszu zwołuje Przewodniczący Komisji Funduszu lub jego Zastępca na wniosek Zarządu SAWP. Uczestników posiedzeń Komisji Funduszu obowiązuje poufność przebiegu obrad.
5. W pracach Komisji z głosem doradczym uczestniczy delegowany członek Zarządu Stowarzyszenia SAWP.
6. Członkowie Komisji Funduszu swoje funkcje sprawują społecznie. Przysługuje im zwrot kosztów udziału w posiedzeniach Komisji Funduszu, w wysokości ustalonej przez Zarząd SAWP.

§4

1. Uprawniony zrzeszony w SAWP, będący osobą fizyczną może ubiegać się o środki z Funduszu, poprzez złożenie wniosku.
2. Wniosek winien zawierać:
 - prośbę o przyznanie środków z Funduszu,
 - uzasadnienie wniosku,
 - stosowną dokumentację.

§5

1. Osoby prawne mogą ubiegać się o środki z Funduszu poprzez złożenie wniosku do Zarządu SAWP.
2. Wniosek winien zawierać:
 - cel, charakterystykę i opis planowanego przedsięwzięcia,
 - opis dotychczasowej działalności wnioskodawcy w dziedzinie kultury i sztuki,
 - stosowną dokumentację.

§6

1. Wnioski niespełniające warunków opisanych § 5 oraz w § 6, nie będą rozpatrywane.
2. Zarząd SAWP może zwrócić się do osób fizycznych lub prawnych ubiegających się o wypłatę z Funduszu o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumentację niezbędną do oceny wniosku.

§7

1. Decyzję dotyczącą wypłaty i jej wysokości każdorazowo podejmuje Zarząd SAWP uwzględniając okoliczności wskazane we wniosku, wysokość będących w dyspozycji Funduszu środków, liczbę wniosków oraz roczną sumę wynagrodzenia otrzymanego od SAWP przez wnioskującego uprawnionego z tytułu praw do artystycznych wykonań.
2. Wnioskodawca korzystający z Funduszu może ponownie zwrócić się do Zarządu SAWP z kolejnym wnioskiem po upływie jednego roku od otrzymania środków z Funduszu, pod warunkiem złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 9 Regulaminu.
3. W przypadkach przewidzianych prawem od przyznanych kwot będą potrącane obowiązkowe świadczenia publiczne.
4. Decyzja o przyznaniu albo odmowie przyznania donacji wnioskodawcy informowani są drogą mailową lub pocztą tradycyjną.
5. Odwołanie od decyzji Zarządu SAWP dotyczącej zapomogi, może być skierowane do najbliższego Walnego Zebrania Stowarzyszenia SAWP.

§8

1. Warunkiem wypłaty jest przekazanie do Biura SAWP prawidłowo wypełnionego i podpisanego oryginału „Oświadczenia dla celów podatkowych” oraz wskazanie przez wnioskodawcę numeru konta, na które ma być przelana wypłata.
2. Kwota wypłaty przelewana jest na konto wskazane przez wnioskodawcę.

§9

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia SAWP sprawozdania z wykorzystania środków z przyznanej mu wypłaty, nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji przedsięwzięcia, którego dotyczyła wypłata, z wyłączeniem wypłat, o których mowa w § 2 pkt. b).

2. Sprawozdanie z wykorzystania środków z Funduszu winno być przekazane fizycznie z dopiskiem: „Fundusz Socjalny, Kulturalny lub Edukacyjny” lub drogą mailową na adres biuro@sawp.pl.
3. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - dane wnioskodawcy,
 - sposób wykonania przedsięwzięcia,
 - datę przyznania wypłaty,
 - opis wykorzystania otrzymanej kwoty,
 - dowody potwierdzające realizację przedsięwzięcia - np.: książkę, kopię rękopisu, inny nośnik, program imprezy, zaproszenie na imprezę, dokumentację zdjęciową, materiały PR itp.

§10

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków SAWP, z mocą obowiązującą od dnia 26 czerwca 2023 r.