…………………………….

Imię i nazwisko (osoba odpowiedzialna/rodzic[[1]](#footnote-1))

…………………………….

Adres zamieszkania

…………………………….

Telefon

**Dane do wysyłki puszek i dokumentów (jeśli adres wysyłki ma być inny niż adres osoby odpowiedzialnej):**

…………………………….

Imię i nazwisko/placówka/fima

…………………………….

Adres

…………………………….

Telefon

**Fundacja „ZŁOTOWIANKA”**

**ul. Widokowa 1**

**77-400 Złotów**

Zwracam się z prośbą o wydanie pozwolenia na przeprowadzenie zbiórki publicznej na leczenie i rehabilitację ………………………………………………………………………….,

podopiecznego Fundacji „ZŁOTOWIANKA”.

Akcja charytatywna zostanie zorganizowana :

………………………………………………………………………………………………....... (pełna nazwa miejsca)

………………………………………………………………………………………………....... (ulica, kod pocztowy, miasto)

W dniach od …………………………….. do …………………………….. i polegać będzie na zbiórce pieniędzy do skarbony stacjonarnej[[2]](#footnote-2)/puszki kwestarskiej[[3]](#footnote-3) .

Osobami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie zbiórki i rozliczenie się z Fundacją są[[4]](#footnote-4):

1. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

1. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

1. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

1. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

Lista osób kwestujących[[5]](#footnote-5):

1. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

2. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

3. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

4. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

………………………….

podpis

1. Niepotrzebne skreślić. Rodzic może być tylko wnioskodawcą i nie może uczestniczyć w przeprowadzaniu zbiórki. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku zbiórki do skarbony stacjonarnej do prośby należy dołączyć pisemną zgodę z miejsca, gdzie będzie ona postawiona [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy podać pełne dane przynajmniej 2 osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie zbiórki publicznej (nie mogą to być rodzice podopiecznego). Wskazane osoby są odpowiedzialne za przeprowadzenie zbiórki, kontakt z fundacją oraz rozliczenie się ze zbiórki. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wypełnić w przypadku zbiórki do puszki kwestarskiej. Wymagane podanie pełnych danych teleadresowych osób kwestujących, ponieważ muszą one posiadać legitymację wystawioną przez Fundację (nie mogą to być rodzice podopiecznego). [↑](#footnote-ref-5)