

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

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie art. 19 pkt 5), art. 19 pkt 7) oraz 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) 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 potrąceń z:
  - a) przysługujących uprawnionym reprezentowanym przez SAWP przychodów z praw, pobranych przez SAWP w danym miesiącu oraz
  - b) z nierozliczonych i niewypłaconych przychodów z praw.
3. Potrącenia w wysokości 3% dokonywane są z przychodów z praw, o których mowa w ust. 2 lit. a) na koniec miesiąca, w którym przychody zostały pobrane na rzecz SAWP.
4. Potrącenia z nierozliczonych i niewypłaconych przychodów z praw dokonywane do końca pierwszego kwartału roku obrotowego, zgodnie z Regulaminem Repartycji.
5. W danym roku obrotowym dysponowaniu podlegają wszystkie środki finansowe zgromadzone w ramach Funduszu.
6. Środki niewykorzystane w danym roku obrotowym pozostają do dyspozycji Funduszu w roku następnym.

**§2**

Środki z Funduszu mogą być przeznaczone w szczególności na:

- a) Cele kulturalne:
  1. wspomaganie rozwoju życia muzycznego,
  2. wspieranie twórczości naukowej związanej z rozwojem kultury i sztuki oraz z pogłębianiem i popularyzowaniem doktryny prawa autorskiego poprzez wydawanie, współwydawanie oraz finansowanie publikacji w szczególności z dziedziny kultury, muzyki, prawa autorskiego, nowych technologii związanych z eksploatacją artystycznych wykonań,
  3. promowanie działalności artystycznej członków SAWP,
  4. współfinansowanie profesjonalnego utrwalenia artystycznych wykonań,
  5. finansowanie nagród jubileuszowych SAWP dla artystów wykonawców,
  6. finansowanie lub współfinansowanie przedsięwzięć kulturalnych

7. współpracę z mediami w zakresie promocji artystów wykonawców i ochronę praw do artystycznych wykonań.
- b) Cele socjalne:
1. udzielanie pomocy finansowej artystom wykonawcom i instytucjom działającym na rzecz kultury poprzez przyznawanie, zapomóg jednorazowych, trwałych lub terminowych, wypłat pomocowych dla członków zwyczajnych SAWP w trudnych sytuacjach życiowych lub zawodowych, pożyczek.
- c) Cele edukacyjne:
1. wspieranie przedsięwzięć kulturalnych poprzez organizowanie i współorganizowanie kongresów, sympozjów, konkursów, odczytów, dyskusji, oraz innych inicjatyw w mających na celu popularyzację i edukację w zakresie artystycznych wykonań,
  2. podejmowanie i realizowanie inicjatyw w zakresie edukacji muzycznej i z zakresu prawa autorskiego,
  3. współpracę ze szkołami lub uczelniami w zakresie edukacji muzycznej oraz z zakresu prawa autorskiego
  4. finansowanie lub współfinansowanie wydawnictw z zakresu prawa autorskiego, popularyzacji artystycznych wykonań i wykonawców,
  5. prowadzenie kampanii społecznych w zakresie edukacji ochrony praw do artystycznych wykonań
  6. finansowanie lub współfinansowanie publikacji prasowych z zakresu zbiorowego zarządu, ochrony praw do artystycznych wykonań,
- d) koszty prowadzenia działalności o charakterze socjalnym, kulturalnym lub edukacyjnym.

### §3

1. Zarządzanie Funduszem powierzone zostaje Komisji Funduszu składającej się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz 3 Członków, powoływanych przez Zarząd Stowarzyszenia spośród członków zwyczajnych.
2. Posiedzenia Komisji Funduszu zwołuje Przewodniczący Komisji Funduszu lub jego Zastępca. Uczestników posiedzeń Komisji Funduszu obowiązuje poufność przebiegu obrad.
3. W pracach Komisji z głosem doradczym uczestniczy delegowany członek Zarządu Stowarzyszenia SAWP.
4. Członkowie Komisji Funduszu swoje funkcje sprawują nieodpłatnie, przysługuje im jednak zwrot kosztów udziału w posiedzeniach Zarządu Funduszu, ustalonych przez Zarząd Stowarzyszenia.
5. Komisja Funduszu zbiera się kwartalnie, w marcu, czerwcu, wrześniu i w grudniu.
6. Odpowiednio do w/w terminów rozpatrywane będą wnioski złożone do końca lutego, maja, sierpnia i listopada.
7. Z powodu braku środków, posiedzenie Komisji Funduszu może nie zostać zwołane. Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący Komisji Funduszu.
8. W wyjątkowych wypadkach Przewodniczący Komisji Funduszu może zwołać posiedzenie w innym terminie.

### §4

Komisja Funduszu najpóźniej do 31 marca każdego kolejnego roku obrotowego przygotowuje i przedstawia Zarządowi SAWP sprawozdanie z działalności o charakterze socjalnym,

kulturalnym lub edukacyjnym SAWP w ramach Funduszu, o dokonanych wypłatach oraz sposobie wykorzystania środków Funduszu przyznanych wnioskodawcom w roku poprzednim.

## §5

1. Osoba fizyczna może ubiegać się o środki z Funduszu, poprzez złożenie wniosku.
2. Wniosek o wypłatę zawiera w szczególności:
  - prośbę o przyznanie wypłaty skierowaną do Komisji Funduszu;
  - charakterystykę / opis projektu lub odpowiednio opis sytuacji uzasadniającej przyznanie wypłaty;
  - stosowną dokumentację
  - własnoręczny podpis.

## §6

1. Instytucje oraz osoby prawne mogą ubiegać się o wypłatę z Funduszu poprzez złożenie wniosku.
2. Wniosek o wypłatę powinien być złożony na papierze firmowym wnioskodawcy i w szczególności zawierać:
  - prośbę o przyznanie wypłaty skierowaną do Komisji Funduszu;
  - charakterystykę / opis projektu;
  - krótki opis wnioskodawcy i jego działalności;
  - stosowną dokumentację
  - własnoręczne podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentacji.

## §7

1. Rejestrowane będą jedynie oryginały wniosków. Nie będą rejestrowane wnioski nadsyłane pocztą e-mail, chyba że zostaną opatrzone podpisem elektronicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2016 poz. 1579).
2. Wnioski bez wymaganej dokumentacji, o której mowa w § 5 oraz w § 6, nie będą rozpatrywane.
3. Komisja Funduszu może zwrócić się do osób ubiegających się o wypłatę z Funduszu o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumentację niezbędną do oceny wniosku/projektu.

## §8

1. Decyzję o wysokości wypłaty każdorazowo podejmuje Komisja Funduszu, biorąc pod uwagę charakter projektu/sprawy, wysokość posiadanych środków i liczbę wniosków, wysokość tantiem otrzymywanych od SAWP przez wnioskujących będących uprawnionymi z tytułu praw do artystycznych wykonania.
2. W przypadku wypłat na cele socjalne maksymalna roczna kwota przyznana jednej osobie może wynieść nie więcej niż jednokrotność prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej, ogłaszanego przez

Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na dany rok. W przypadku wniosków o pożyczkę, wymagana jest zgoda dwóch żyrantów – członków zwyczajnych SAWP, których średnia wypłata za ostatnie 3 lata gwarantuje spłatę pożyczki. Pożyczka może być udzielona maksymalnie na 2 lata.

3. W przypadku wniosków dotyczących realizacji celów kulturalnych i edukacyjnych maksymalna roczna kwota bazowa przyznana przez Komisję Funduszu w odniesieniu do jednego wniosku może wynieść nie więcej niż jednokrotność prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej, ogłaszanego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na dany rok. W przypadku projektów realizowanych wspólnie z innymi artystami wykonawcami, przy określeniu kwoty bierze się pod uwagę udział członków SAWP w przedsięwzięciu, zgodnie z Regulaminem Repartycji SAWP. W takich przypadkach maksymalna kwota przyznana na każdą osobę wynosi procent maksymalnej kwoty bazowej, odpowiadający udziałowi członka SAWP w przedsięwzięciu.
4. Wnioskodawca korzystający z Funduszu może ponownie zwrócić się do Komisji Funduszu z wnioskiem o wypłatę po upływie jednego roku od otrzymania środków z Funduszu, pod warunkiem złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 10 Regulaminu. W przypadku udzielonej pożyczki, wnioskodawca może zwrócić się do Komisji z wnioskiem o następną pożyczkę, po upływie 2 lat od spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
5. W przypadkach przewidzianych prawem od przyznanych kwot będą odejmowane obowiązkowe świadczenia publiczne.
6. Limit czasowy, jak również kwotowy, nie obowiązuje dla wniosków składanych przez Zarząd Stowarzyszenia SAWP, w sprawach wydatkowania środków z Funduszu na pokrycie kosztów inicjowania i prowadzenia przez SAWP działalności o charakterze kulturalnym i edukacyjnym.
7. O otrzymaniu lub o odmowie otrzymania dofinansowania wnioskodawcy informowani są drogą mailową lub listową.
8. Komisja Funduszu na posiedzeniu podejmuje decyzję o przyznaniu bądź odmowie wypłaty.
9. Decyzją Przewodniczącego Komisji Funduszu wnioski mogą zostać przekazane na kolejne posiedzenie Komisji Funduszu.
10. Decyzje Komisji Funduszu są zatwierdzane przez Zarząd Stowarzyszenia SAWP.
11. Decyzja Zarządu SAWP jest ostateczna.

## §9

1. Warunkiem wypłaty jest przekazanie do Biura SAWP w Warszawie 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.
3. Zmiana beneficjenta lub zmiana celu przyznanej wypłaty możliwa jest jedynie na pisemny wniosek wnioskodawcy zaakceptowany przez Komisję Funduszu.

## §10

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 projektu, którego dotyczyła wypłata, z wyłączeniem wypłat, o których mowa w § 2 pkt. b).

2. Sprawozdanie musi być przekazane z dopiskiem Fundusz Socjalny, Kulturalny i Edukacyjny lub drogą mailową na adres [biuro@sawp.pl](mailto:biuro@sawp.pl).
3. Sprawozdanie w szczególności powinno zawierać:
  - dane wnioskodawcy
  - oznaczenie projektu
  - datę przyznania wypłaty
  - opis wykorzystania otrzymanej kwoty
  - dowody potwierdzające realizację projektu np.: książkę, kopię rękopisu, płytę CD, program imprezy, zaproszenie na imprezę, dokumentację zdjęciową, materiały PR itp.

## §11

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków SAWP, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2019 r.