

Informacja w sprawie oferty złożonej na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferta złożona z pominięciem otwartego konkursu ofert

Dnia 05 października 2015 r. złożona została oferta z pominięciem otwartego konkursu ofert na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), na realizację zadania publicznego wykonywanego przez STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU MIESZKANCÓW WSI JEDŁANKA „PERSPEKTYSY” z siedzibą Jedłanka 52 gm. Jedlińsk pn. IV Święto sąsiadów- Bo jak nie my to kto? – Będziemy FIT” w okresie od 19.10.2015r. do 30.11.2015r.

Zgodnie z w/w ustawą oferta zostaje podana do wiadomości publicznej na okres 7 dni.

Wszelkie uwagi do oferty należy zgłaszać do Urzędu Gminy w Jedlińsku ul. Warecka 19, 26-660 Jedlińsk do sekretariatu lub na adres e-mail: jedlinsk@jedlinsk.pl w terminie do dnia 14 października 2015 r. Uwagi zgłoszone po tym terminie nie będą uwzględniane.

GMINA JEDLIŃSK
ul. Warecka 19
26-660 Jedlińsk
NIP 7962896026 REG. 670223764

WOJT

mgr Kamila Dzięwierz

Wpłynęło dnia 05.10.2015	Przekazano do załatwienia:
L. dz. ...6562 P. 2015	...p. G. Halaszk
Chojnacko	

Załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)

Załącznik Nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

IV Święto Sąsiadów- Bo jak nie my to kto ?- Będziemy FIT
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 19.10.2015r. do 30.11.2015r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

WÓJT GMINY JEDLIŃSK
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Mieszkańców Wsi Jedlanka „PERSPEKTYWY”

2) forma prawna:⁴⁾

(X) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000327645

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 09.04.2009.

5) nr NIP: 7962869762 nr REGON: 141811456

6) adres:

miejsowość: Jedlanka 52 ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:

gmina: JEDLIŃSK powiat:⁸⁾ RADOMSKI

województwo: MAZOWIECKIE

kod pocztowy : 26-660 poczta: JEDLIŃSK

7) tel.: 608 288 483 faks: .

e-mail: jedlanka.perspektywy@wp.pl

http:

8) numer rachunku bankowego: 73 9115 0002 0040 0110 3424 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Rzemiosła Radom O/Jedlińsk

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Aneta Żurowska

b) Sylwia Walczak

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Nie dotyczy

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Aneta Żurowska – 608 288 483

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Podstawowym celem jest stworzenie warunków do wzrostu poziomu jakości edukacji oraz rozwoju intelektualnego, społecznego i kulturalnego Powiatu Radomskiego.

2. Do zadań Stowarzyszenia należy między innymi:

- a. Inicjowanie i wspieranie działań na rzecz jakości kształcenia dzieci i młodzieży, a także społeczności Powiatu Radomskiego.
- b. Organizowanie imprez integracyjnych
- c. Działania na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym
- d. Działania na rzecz dzieci, młodzieży upośledzonej fizycznie
- e. Wspieranie rozwoju zawodowego członków Stowarzyszenia i innych zainteresowanych własną edukacją osób.
- f. Promowanie i wykorzystanie nowoczesnej myśli pedagogicznej i metod edukacyjnych.
- g. Działania na rzecz dziedzictwa kulturowego i podtrzymywania tradycji lokalnych
- h. Promowanie zdrowego stylu życia
- i. Współpraca z instytucjami edukacyjnymi krajowymi i zagranicznymi w realizacji projektów.
- j. Działania promujące aktywność sportową dzieci, młodzieży oraz społeczności lokalnej.
- k. Organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla dzieci i młodzieży.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorcówNie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Realizacja zadania polegać będzie na przeprowadzeniu działań promujących aktywną integrację społeczną.

Działania:

1. Promocja zadania.
2. Rekrutacja.
3. Realizacja zadań sportowych.(spotkania sportowe w zakresie: kompensacyjnym- wyrównywanie braku ruchu, kondycyjnym – aktywizuje do podejmowania i utrzymywania sprawności fizycznej, neutralizującym – obniżenie poziomu stresu, umiejętności relaksacji , integrującym – nawiązywanie znajomości, wymiana doświadczeń. Planujemy uruchomić 3 grupy po 15 osób z trzech miejscowości , które będą rozwijać swoje ciało i umysł z wykorzystaniem akcesoriów gimnastycznych. W celu właściwej realizacji zajęć zostanie zatrudniony trener odpowiedniej specjalności.
3. Akcja „Biegaj Jedlanko” to zainicjonowany w zeszłym roku bieg mieszkańców w określonym celu(wyznaczenie celu będzie zadaniem konkursowym dla mieszkańców) .
4. IV Piknikiem „Święto Sąsiadów”.
5. Wyjazd integracyjny.

W ramach całego zadania zostaną przeprowadzone :- szkolenia o tematyce prozdrowotnej, treningi praktyczne (zajęcia aerobik, fitness, nordic walking) – przygotowujące do akcji. Piknik prowadzony będzie przez Animatora , podczas , którego odbędzie się wręczenie medali , statuetek dla zwycięzców biegu, konkursy z nagrodami , występy zespołów muzycznych, pokaz fitness uczestniczek zadania. Zajęcia będą prowadzone przez wykwalifikowanego trenera, odbędą się one dla par z 3 miejscowości gminy, tak aby wspólnie bawić się i konkurować zarówno podczas biegu jak również w czasie rozgrywek sportowych na pikniku. Wspólną integracją będzie też wyjazd, na bieżąco będzie prowadzony monitoring zadania przez koordynatora.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Realizacja zadania poprzez organizację działań integrujących – zajęcia sportowe, bieg wspólny piknik, wyjazd, promować mają aktywny tryb życia, mają pokazać, że wspólne działanie daje wzmocnienie przynależności do danej grupy, umożliwienie każdej jednostce pomysłu na własny rozwój. Brak kontaktu z innymi powoduje frustrację, niezadowolenie , bierność, obniżenie poczucia podmiotowości. Na terenach wsi zauważa się duże potrzeby w zakresie aktywizacji, budowania płaszczyzn współpracy różnych grup i różnych osób.

Wspólne spotkania będą miały także wymiar psychologiczny oraz kulturowy, co zredukuje napięcia, ułatwi radzenie sobie z problemami życiowymi, a społeczeństwo uniknie rozpadu. Nowego znaczenie nabierze hasło W ZDROWYM CIELE, ZDROWY DUCH!.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami zadania będą dzieci, młodzież, dorośli mieszkańcy wsi Jedlanka i okolicznych miejscowości. Liczba osób-400.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel zadania koncentruje się wokół aktywizacji społecznej Jedlanki i okolicznych miejscowości, zorientowanych na popularyzację rozwoju inicjatyw lokalnych i własnych zainteresowań. Będziemy starać się wzmocnić poczucie przynależności do lokalnego środowiska i dumy ze swojego miejsca urodzenia i pochodzenia. Zadanie będzie angażowało społeczeństwo w różnych formach aktywności, dając możliwość uczestnictwa w działaniu różnym grupom społecznym, co zapewni łączenie aktywności ze zdobywaniem wiedzy w sferze działań obywatelskich. Działania nasze mają pomóc społeczeństwu odkryć ich wartość, kreatywność,

wyróżnić pozytywne cechy i pokazać jak nimi kierować w życiu. Istotą będzie powstanie społecznej wartości dodanej, wytworzonej w wyniku realizacji konkretnych zadań. Chcemy również, aby mieszkańcy odkryli własny potencjał organizacyjny jako jeden z najcenniejszych zasobów. Rozpocznemy proces budowania współpracy wielopokoleniowej oraz współpracy pomiędzy stowarzyszeniem a szkołą, JST, kościołem, lokalnymi liderami oraz organizacjami społecznymi. Dzięki realizacji projektu stworzymy warunki umożliwiające rozwój uczestników projektu zarówno w sferze prozdrowotnej, obywatelskiej. Chcemy zmniejszyć różnicę pomiędzy wsią a miastem, poprzez realizację inicjatyw społecznych jako alternatywne formy spędzania czasu wolnego oraz propagowanie zdrowego stylu życia. Dobro wspólne, jakie chcemy rozwijać to: aktywność lokalna – sportowa- prozdrowotna-kulturowa.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane na terenie Gminy Jedlińsk, w tym na terenie PSP w Jedlance (boisko, sala gimnastyczna).

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Promocja zadania publicznego.
Promocja odbywać się będzie w lokalnej gazecie Panorama Jedlińska, Tygodnik OKO, na stronie internetowej gminy, szkół, na portalach społecznościowych: Facebook, Nasza Klasa, Będziemy promować na plakatach, ulotkach,
2. Rekrutacja uczestników.
3. Zajęcia fitness oraz nordic walking.
(odbędzie się 12 godzin zajęć dla 3 grup uczestniczek, zajęcia będą prowadzone przy użyciu takiego sprzętu jak: flow tonic, stepy, piłki gimnastyczne, hantle, slow tone, taśmy, kije nordic walking, ponadto odbędą się prelekcje na temat zdrowego odżywiania)
4. Akcja „Biegaj Jedlanko”.
(Pierwsza edycja biegu odbyła się w zeszłym roku, uczestniczyło w nim przeszło 100 osób, biegi odbywają się w kilku kategoriach wiekowych i w różnych odległościach)
5. Piknik IV Święto Sąsiadów.
(Podczas pikniku, który odbędzie się po biegu głównym zostanie przeprowadzony szereg

konkursów sportowych , w tym występy kapel ludowych.

6. Wycieczka dla uczestników.

(Niezmiernie ważną rzeczą jest integracja, uczestniczki zajęć fitness odbędą wspólny wyjazd do Kazimierza Dolnego , bowiem pięknie i bogato ukształtowane okolice Kazimierza to wspaniały teren do długich spacerów, a więc połączymy wyjazd ze zwiedzaniem zabytkowego miasta z pieszymi wędrówkami .)

7. Ewaluacja i monitoring.

(Przez cały okres zadania prowadzony będzie monitoring i ewaluacja, dokumentowane będą poszczególne działania , w tym dokumentacja fotograficzna)

8. Rozliczenie zadania.(odpowiedzialne biuro rachunkowe).

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie 19.10.2015r. do 30.11.2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Promocja zadania .	19.10.-08.11.2015r.	Oferent
2. Rekrutacja uczestników.	20.10-25.10.2015r.	Oferent
3. Zajęcia fitness , nordic walking. 3 grupy po 15 osób po 4 godz. 2 godz. Prelekcja dotycząca nauki zdrowego odżywiania w tym sprawdzenie BMI.	26.10-15.11.2015r.	Oferent
4. Przeprowadzenie biegu „Biegaj Jedlanko”.	08.11.2015r.	Oferent
5. Przeprowadzenie IV Święta Sąsiadów.	08.11.2015r.	Oferent
6. Wycieczka uczestników	11.2015r.	Oferent
7. Ewaluacja i monitoring zadania.	Cały okres zadania	Oferent
8. Rozliczenie zadania	24.11-30.11.2015r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Aktywna integracja mieszkańców - nowa oferta spędzania czasu wolnego - upowszechnianie profilaktyki zdrowotnej.

Wzmacnianie współpracy, solidarności lokalnej społeczności (np. przez odtwarzanie wspólnych

tradycji, przekraczanie podziałów między ludźmi, lepsze poznawanie

Rezultaty:

1. 2 godziny spotkania nt. zdrowego stylu życia
2. 12 godzin zajęć sportowych
3. 1 piknik, 1 bieg.
4. Wzrost poczucia własnej wartości, przynależności do grupy, wykształcenie nawyku kontroli prawidłowego pomiaru wagi ciała, zwiększenie sprawności fizycznej- organizacja zajęć ruchowych

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia ¹⁹⁾ :							
	1) Artykuły biurowe (dyplomy, plakaty, laminator, folie, itp.)	1	300	kpl	300	300	0	0
	2) Nagrody	1	700	kpl	700	700	0	0
	3) Puchary, medale, statuetki.	1	1200	kpl	1200	1200	0	0
	4) Produkty spożywcze, woda, batony referencyjne, ciepły posiłek, owoce.	1	840	kpl	840	640	200	0

	5) aparat fotograficzny	1	300	szt	300	300	0	0
	6) Ubezpieczenie uczestników podczas wycieczki	1	160	kpl	160	160	0	0
	7) Wynajem autokaru	1	800	szt	800	800	0	0
	8) Trener zajęć sportowych oraz prelekcji n/t zdrowego odżywiania	14	50	h	700	700	0	0
	9) Koordynator	60	20	h	1200	0	0	1200
	10) Obsługa imprezy	10	100	h	1000	0	0	1000
	11)Obsługa Księgowa	1	200	szt	200	200	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:				7400	5000	200	2200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000 zł	67,57 %
2	Środki finansowe własne ¹⁶⁾	200 zł	2,70 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0,00 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0 zł	0,00 %

3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2200 zł	29,73 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	7 400 zł	100,00%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Trener zajęć sportowych. Koordynator zadania. Księgowy. Animator obsługujący imprezę.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Stowarzyszenie w swoich zasobach posiada sprzęt sportowy, biurowy, multimedialny,
Stowarzyszenie przygotowuje się do realizacji biegu i pikniku od kilku miesięcy i posiada (ustne)
umowy użyczenia:
- terenu szkoły, Sali gimnastycznej.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Projekty z PROGRAMU DZIAŁAJ LOKALNIE – granty w 2009,2010,2011,2012,2014roku.
Projekty z Kapitału Ludzkiego 7.3, 9.5, 91.2, Partnerem działań była Gmina Jedlińsk.
Fundacja Wspomagania Wsi. Organizacja festynów, pikników,

4. Informacja, czy oferent/efere¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/efere¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/efere¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia... ..
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/efere¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU
MIESZKAŃCÓW WSI JEDŁANKA
„PERSPEKTYWY”
26-660 Jedlińsk, JEDŁANKA 52
NIP 7962869752 Regon 141811458
KRS 0000327645

PRZESZARPZADU

Sylvia Walczak
Sylvia Walczak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data..... 05.10.2015.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

- ¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- ¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- ¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- ¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- ²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- ²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 05.10.2015 godz. 08:50:35

Numer KRS: 0000327645

**Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu
Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH,
FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ**

PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	09.04.2009		
Ostatni wpis	Numer wpisu	3	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	WA.XIV NS-REJ.KRS/17077/13/568	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY DLA M. ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XIV WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 141811456, NIP: 7962869762
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU MIESZKAŃCÓW WSI JEDŁANKA "PERSPEKTYWY"
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. MAZOWIECKIE, powiat RADOMSKI, gmina JEDLIŃSK, miejsc. JEDŁANKA
2.Adres	ul. --, nr 52, lok. --, miejsc. JEDŁANKA, kod 26-660, poczta JEDLIŃSK, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	----
4.Adres strony internetowej	----

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacje o statucie

1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	15.01.2009R., 19.03.2009R. ZMIANA PAR.1, PAR.15 PKT.1 C, PAR.32, PAR.34.
---	---	--

Rubryka 5	
1.Czas, na jaki została utworzona organizacja	NIEOZNACZONY

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu
Brak wpisów

Rubryka 7 - Komitet założycielski
Brak wpisów

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	STAROSTA POWIATU RADOMSKIEGO

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	DO ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJĄTKOWYCH UPOWAŻNIONYCH JEST DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU DZIAŁAJĄCYCH ŁĄCZNIE. W POZOSTAŁYCH SPRAWACH UPRAWNIONYM DO REPREZENTOWANIA STOWARZYSZENIA JEST KAŻDY CZŁONEK ZARZĄDU DZIAŁAJĄCY SAMODZIELNIE.	
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	ŻUROWSKA
	2.Imiona	ANETA
	3.Numer PESEL/REGON	77042802408
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	WALCZAK
	2.Imiona	SYLWIA
	3.Numer PESEL/REGON	76110404124
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	PODGÓRZEC
	2.Imiona	GRZEGORZ
	3.Numer PESEL/REGON	68011006617
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES ZARZĄDU
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	RDZANEK
	2.Imiona	GRAŻYNA

3.Numer PESEL/REGON	56080508244
4.Numer KRS	****
5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU

Rubryka 2 - Organ nadzoru

1	1.Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA
	Podrubryka 1		
	Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	LUTEK
		2.Imiona	AGNIESZKA
		3.Numer PESEL/REGON	73022407900
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	ROMANOWSKA
		2.Imiona	WIOLETTA
		3.Numer PESEL/REGON	73011502582
		4.Numer KRS	****

Rubryka 3

Brak wpisów

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 2 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji

1.Cel działania	1.PODSTAWOWYM CELEM JEST STWORZENIE WARUNKÓW WZROSTU POZIOMU JAKOŚCI EDUKACJI ORAZ ROZWOJU INTELEKTUALNEGO, SPOŁECZNEGO I KULTURALNEGO POWIATU RADOMSKIEGO, 2.DO ZADAŃ STOWARZYSZENIA NALEŻY MIĘDZY INNYMI: A/INICJOWANIE I WSPIERANIE DZIAŁAŃ NA RZECZ JAKOŚCI KSZTAŁCENIA DZIECI I MŁODZIEŻY, A TAKŻE SPOŁECZNOŚCI POWIATU RADOMSKIEGO, B/ORGANIZOWANIE IMPREZ INTEGRACYJNYCH, C/DZIAŁANIA NA RZECZ DZIECI, MŁODZIEŻY I RODZIN ZAGROŻONYCH UBÓSTWEM I WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM, D/DZIAŁANIA NA RZECZ DZIECI, MŁODZIEŻY UPOŚLEDZONEJ FIZYCZNIE, E/WSPIERANIE ROZWOJU ZAWODOWEGO CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA I INNYCH ZAINTERESOWANYCH WŁASNĄ EDUKACJĄ OSÓB, F/PROMOWANIE I WYKORZYSTANIE NOWOCZESNEJ MYŚLI PEDAGOGICZNEJ I METOD
-----------------	--

EDUKACYJNYCH,
 G/DZIAŁANIA NA RZECZ DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I PODTRZYMYWANIA TRADYCJI LOKALNYCH,
 H/PROMOWANIE ZDROWEGO STYLU ŻYCIA,
 I/WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI EDUKACYJNYMI KRAJOWYMI I ZAGRANICZNYMI W REALIZACJI
 PROJEKTÓW,
 J/DZIAŁANIA PROMUJĄCE AKTYWNOŚĆ SPORTOWĄ DZIECI, MŁODZIEŻY ORAZ SPOŁECZNOŚCI
 LOKALNEJ,
 K/ORGANIZOWANIE RÓŻNORODNYCH ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH I POZASZKOLNYCH DLA DZIECI I
 MŁODZIEŻY.

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego
--

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy

Brak wpisów

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości, o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z uwagi na fakt, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania

Brak wpisów

Rubryka 4 - Umożnienie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych

Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacja o rozwiązaniu organizacji

Brak wpisów

Rubryka 3 - Zarząd komisaryczny lub przymusowy lub przedstawiciel do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o postępowaniu naprawczym

Brak wpisów

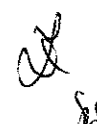
Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 05.10.2015

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: <https://ems.ms.gov.pl>

STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU
MIESZKAŃCÓW WSI JEDŁANKA
„PERSPEKTYWY”
26-660 Jedlińsk, JEDŁANKA 52
NIP 7962869762 Regon 141811456
KRS 0000327645



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Stowarzyszenie NA RZECZ ROZWOJU MIESZKAŃCÓW WSI JEDŁANKA "PERSPEKTYWY" zwane dalej Stowarzyszeniem posiada osobowość prawną i działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20, poz. 104 z późniejszymi zmianami) oraz postanowień niniejszego Statutu.

§ 2

Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

Stowarzyszenie może przystępować do organizacji międzynarodowych na warunkach określonych w statutach tych organizacji, wynikających z umów międzynarodowych, których Polska jest stroną.

§ 4

Siedzibą Stowarzyszenia jest wieś Jedlanka.

§ 5

1. Stowarzyszenie ma prawo używania odznak i pieczęci wg wzorów zatwierdzonych przez właściwy organ.
2. Stowarzyszenie może ustanawiać własne odznaki i medale honorowe oraz przyznawać je, wraz z innymi wyróżnieniami i nagrodami, osobom fizycznym i osobom prawnym.

§ 6

1. Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej ogółu członków.

2. Stowarzyszenie do prowadzenia swych spraw i wykonywania zadań może zatrudnić pracowników na umowę o pracę lub zawierać z osobami fizycznymi lub prawnymi umowy zlecenia oraz umowy o dzieło.
3. Osobom wchodzącym w skład poszczególnych organów stowarzyszenia przysługuje prawo do zwrotu uzasadnionych wydatków, poniesionych w związku z wykonywaniem zadań statutowych.

Rozdział II

Cele i zadania Stowarzyszenia

§ 7

1. Podstawowym celem jest stworzenie warunków do wzrostu poziomu jakości edukacji oraz rozwoju intelektualnego, społecznego i kulturalnego Powiatu Radomskiego.
2. Do zadań Stowarzyszenia należy między innymi:
 - a. Inicjowanie i wspieranie działań na rzecz jakości kształcenia dzieci i młodzieży, a także społeczności Powiatu Radomskiego.
 - b. Organizowanie imprez integracyjnych
 - c. Działania na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym
 - d. Działania na rzecz dzieci, młodzieży upośledzonej fizycznie
 - e. Wspieranie rozwoju zawodowego członków Stowarzyszenia i innych zainteresowanych własną edukacją osób.
 - f. Promowanie i wykorzystanie nowoczesnej myśli pedagogicznej i metod edukacyjnych.
 - g. Działania na rzecz dziedzictwa kulturowego i podtrzymywania tradycji lokalnych
 - h. Promowanie zdrowego stylu życia
 - i. Współpraca z instytucjami edukacyjnymi krajowymi i zagranicznymi w realizacji projektów.
 - j. Działania promujące aktywność sportową dzieci, młodzieży oraz społeczności lokalnej.
 - k. Organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla dzieci i młodzieży.
3. Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:
 - a. Przygotowanie i publikowanie materiałów informacyjnych (broszury, foldery, ulotki, książki, opracowania, itp.)
 - b. Organizowanie szkoleń, kursów, warsztatów, sympozjów, konferencji, festynów, imprez kulturalno-oświatowych
 - c. Organizowanie spotkań różnych partnerów społecznych, instytucjonalnych w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć.
 - d. Tworzenie odpowiednich instrumentów wsparcia dla dzieci i młodzieży oraz rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym
 - e. Tworzenie programów rozwoju dzieci i młodzieży oraz społeczności lokalnej
 - f. Pozyskiwanie środków na realizację celów stowarzyszenia
 - g. Rozwijanie kontaktów i nawiązywanie współpracy międzynarodowej.
 - h. Inne działania sprzyjające rozwojowi statutowych celów Stowarzyszenia.

- i. Organizowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych, imprez, festynów i zawodów sportowych.
- 4. Szczegółowe cele i zadania Stowarzyszenia oraz sposoby ich realizacji określają roczne i wieloletnie programy działania opracowane przez Zarząd i uchwalane przez Walne Zebranie Członków.

Rozdział III

Członkowie, ich prawa i obowiązki

§ 8

1. Członkami Stowarzyszenia mogą być:
 - a. osoby fizyczne mające obywatelstwo polskie,
 - b. osoby fizyczne i osoby prawne, bez względu na obywatelstwo i siedzibę, jako członkowie wspierający,
 - c. osoby fizyczne, bez względu na obywatelstwo, jako członkowie honorowi.
2. Ilekroć dalej mowa o członkostwie, to będzie się ona odnosić do członków zwykłych.

§ 9

1. Warunkiem przyjęcia na członka Stowarzyszenia jest:
 - a. akceptacja zasad ideowo-programowych Stowarzyszenia,
 - b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c. niekaralność na podstawie prawomocnych wyroków sądów karnych,
 - d. posiadanie dobrej opinii.
2. Decyzje w sprawie przyjęcia na członka Stowarzyszenia podejmuje Zarząd w drodze uchwały zwykłą większością głosów, po podpisaniu przez kandydata deklaracji członkowskiej oraz po uiszczeniu wpisowego w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie
3. Zarząd prowadzi rejestr członków oraz przyjmuje składki członkowskie.

§ 10

1. Członek Stowarzyszenia posiada prawo w szczególności:
 - a. uczestniczenia w posiedzeniach organów przedstawicielskich,
 - b. wybierania i bycia wybranym do władz Stowarzyszenia,
 - c. zgłaszać uwagi i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących celów i funkcjonowania Stowarzyszenia,
 - d. korzystać z rekomendacji Stowarzyszenia w swej działalności,
 - e. korzystać z innych możliwości jakie stwarza swoim członkom Stowarzyszenie,

2. Członkowie Stowarzyszenia zobowiązani są :
 - a. swoją postawą i działalnością przyczyniać się do wzrostu roli i znaczenia Stowarzyszenia,
 - b. dbać o jego dobre imię,
 - c. brać aktywny udział w popieraniu i realizowaniu celów Stowarzyszenia,
 - d. przestrzegać postanowień statutu i uchwał organów Stowarzyszenia,
 - e. opłacać składki członkowskie

§ 11

1. Warunkiem zostania członkiem wspierającym Stowarzyszenia jest świadczenie stałej i bezinteresownej pomocy na jego rzecz.
2. Decyzję w sprawie przyjęcia członka wspierającego podejmuje Zarząd po podpisaniu przez kandydata specjalnej deklaracji członkowskiej.
3. Formę i rodzaj wspierania Stowarzyszenia członkowie wspierający ustalą z Zarządem Stowarzyszenia.

§ 12

1. Członek wspierający Stowarzyszenia posiada jedynie prawo do uczestniczenia, z głosem doradczym, w posiedzeniach Walnego Zebrania lub Zebrania Członków.
3. Obowiązkiem członka wspierającego jest świadczenie pomocy na rzecz Stowarzyszenia, do której się zobowiązał w złożonej przez siebie specjalnej deklaracji członkowskiej.

§ 13

1. Warunkiem uzyskania członkostwa honorowego Stowarzyszenia jest posiadanie znaczących zasług na obszarze aktywności Stowarzyszenia.
2. Decyzję w sprawie nadania członkostwa honorowego podejmuje Walne Zebranie na wniosek przygotowany i uzasadniony przez Zarząd.

§ 14

1. Członek honorowy Stowarzyszenia posiada wszystkie prawa członka zwykłego, zaś w zakresie obowiązków jest on zwolniony od płacenia składek członkowskich.
2. Szczególnym uprawnieniem członka honorowego jest prawo oficjalnego reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz.
3. Członek honorowy nie może bez odrębnego upoważnienia, podpisywać zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia.

§ 15

1. Utrata członkostwa w Stowarzyszeniu następuje na skutek:

- a. wystąpienia ze Stowarzyszenia,
 - b. wykluczenia ze Stowarzyszenia wyrokiem Sądu Koleżeńskiego,
 - c. skreślenia przez Zarząd Główny
 - d. śmierci członka.
2. Członek zostaje skreślony z listy członków Stowarzyszenia w sytuacji:
 - a. rażącego naruszenia statutu lub regulaminów Stowarzyszenia,
 - b. skazania prawomocnym wyrokiem sądu karnego.
 3. Członek może zostać skreślony z listy członków Stowarzyszenia w razie:
 - a. utraty zdolności do czynności prawnych,
 - b. nie uiszczenia składek członkowskich.
 4. Wykluczenie ze Stowarzyszenia następuje na wniosek Prezesa, na mocy wyroku Sądu Koleżeńskiego zapadłego większością 2/3 głosów.
 5. Decyzję w sprawie pozbawienia członkostwa może podjąć tylko Walne Zebranie na wniosek Sądu Koleżeńskiego.

§ 16

Od uchwały Zarządu w przedmiocie wykluczenia członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie jednego miesiąca od daty doręczenia mu treści tej uchwały. Uchwała Walnego Zebrania jest ostateczna.

Rozdział IV

WŁADZE STOWARZYSZENIA

§ 17

1. Władzami Stowarzyszenia są :
 - a. Walne Zebranie Członków
 - b. Zarząd
 - c. Komisja Rewizyjna
2. Kadencja wszystkich władz wybieralnych trwa dwa lata.

§ 18

1. Organy Stowarzyszenia podejmują decyzje w formie uchwał.
2. O ile statut nie stanowi inaczej, uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków.

§ 19

Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia. Stanowi go ogół członków Stowarzyszenia..

§ 20

1. Do zadań Walnego Zebrania Członków należy w szczególności:
 - a. wybór członków do organów Stowarzyszenia na następną kadencję,
 - b. rozpatrywanie i przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności poszczególnych organów oraz sprawozdań końcowych tych organów składanych na zakończenie ich kadencji,
 - c. zatwierdzanie statutu i jego zmian,
 - d. uchwalanie programów pracy Stowarzyszenia,
 - e. uchwalanie planów finansowych,
 - f. ustalanie wysokości składek członkowskich,
 - g. ustalanie wpisowego,
 - h. rozstrzyganie odwołań od wyroków Sądu Koleżeńskiego,

- i. nadawanie i pozbawianie członkostwa honorowego,
 - j. wykluczenie członków Stowarzyszenia,
 - k. rozpatrywanie skarg członków Stowarzyszenia na działalność Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
 - l. podjęcie uchwały o rozwiązaniu i likwidacji Stowarzyszenia, o przystąpieniu Stowarzyszenia do związku stowarzyszeń, spółki lub spółdzielni.
 - m. zatwierdzanie planu pracy Zarządu
 - n. zatwierdzenie regulaminu pracy Zarządu
2. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone dla innych władz Stowarzyszenia.

§ 21

- 1. Walne Zebranie zwołuje Zarząd dwa razy w roku .O jego terminie i porządku obrad Zarząd jest zobowiązany powiadomić pisemnie członków Stowarzyszenia na co najmniej 7 dni wcześniej .
- 2. Propozycje uzupełniające do porządku obrad można zgłaszać na piśmie przed rozpoczęciem zebrania ,
- 3. Porządek obrad jest dostępny w siedzibie Stowarzyszenia ,
- 4. Uchwały podjęte z naruszeniem przepisów niniejszego paragrafu są nieważne.
- 5. W Walnym Zebraniu winna uczestniczyć co najmniej połowa członków uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie, w drugim terminie może ono obradować bez względu na liczbę uczestników.
- 6. W Walnym Zebraniu mogą uczestniczyć członkowie oraz, z głosem doradczym członkowie wspierający, członkowie honorowi i zaproszeni goście

§ 22

Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd Stowarzyszenia z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej lub co najmniej 1/3 ogółu członków, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 23

Zarząd Stowarzyszenia kieruje całokształtem jego działalności oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 24

- 1. Zarząd składa się z 3 do 5 osób wybieranych na okres 2 lat przez Walne Zebranie. Zarząd wybiera na pierwszym posiedzeniu ze swego grona Prezesa , jednego Wiceprezesa i Sekretarza.
- 2. Prezes zarządu jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do członków Zarządu oraz wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy. Prezes Zarządu jest uprawniony do zawierania innych umów, o których mowa w § 6 lit.b statutu.

§ 25

1. Do kompetencji Zarządu należy :
 - a. bieżące kierowanie działalnością Stowarzyszenia,
 - b. reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz,
 - c. zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia,
 - d. nadzór nad sposobem wykorzystania pozyskiwanych funduszy ,
 - e. prowadzenie księgowości Stowarzyszenia,
 - f. egzekwowanie składek członkowskich,
 - g. sporządzanie planu finansowego wspierania celów Stowarzyszenia,
 - h. zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Walne Zebranie,
 - i. zawieranie umów z innymi podmiotami,
 - j. przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia
2. Prowadzenie spraw określonych przez Zarząd należy do Prezesa lub osoby upoważnionej przez Zarząd.

§ 26

Jeżeli członek Zarządu rezygnuje z pełnienia funkcji lub zostaje odwołany , przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 27

Odwołanie Zarządu może nastąpić na wniosek Komisji Rewizyjnej lub co najmniej pięciu członków Stowarzyszenia i wymaga większości 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie i bez względu na liczbę obecnych w drugim terminie.

§ 28

1. Komisja Rewizyjna jest dwuosobowym organem kontrolnym, powołanym w trybie właściwym dla wyboru członków Zarządu, spośród osób nie będących członkami innych organów Stowarzyszenia. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego.
2. Członkowie Komisji mają prawo brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Stowarzyszenia.

§ 29

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest prowadzenie merytorycznej i formalnej kontroli działalności finansowej Stowarzyszenia i jego oddziałów.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy :
 - a. sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością Stowarzyszenia, w szczególności nad działalnością majątkowo-finansową,
 - b. składanie wniosków w przedmiocie udzielenia Zarządowi absolutorium na Walnym Zebraniu,
 - c. pełnienie funkcji kierownika zakładu w stosunku do Prezesa Zarządu w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy przez jej przedstawiciela.

Rozdział V

Majątek Stowarzyszenia

§ 30

Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad, określonych w odrębnych przepisach. Dochody z tej działalności służą realizacji celów statutowych i nie mogą być przeznaczone do podziału między jego członków.

§ 31

1. Majątek Stowarzyszenia obejmuje ruchomości, nieruchomości, fundusze oraz prawa niematerialne, otrzymane lub nabyte na własność lub do korzystania.

2. Majątek Stowarzyszenia pochodzi z:

- a. pracy członków Stowarzyszenia,
- a. okresowych i jednorazowych składek członkowskich,
- b. własnej działalności gospodarczej,
- c. darowizn, spadków, zapisów,
- d. subwencji i dotacji,
- e. zbiorów publicznych.

§ 32

Do zaciągania zobowiązań majątkowych upoważnionych jest dwóch członków zarządu działających łącznie. W pozostałych sprawach uprawnionym do reprezentowania stowarzyszenia jest każdy członek zarządu działający samodzielnie.



Rozdział VI

Zmiana statutu, rozwiązanie i likwidacja Stowarzyszenia

§ 33

Uchwały w sprawie zmiany Statutu i rozwiązania Stowarzyszenia zapadają większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie i bez względu na liczbę obecnych w drugim terminie.

§ 34

1. W przypadku podjęcia uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie powołuje komisję likwidacyjną celem przeprowadzenia likwidacji.
2. W skład komisji likwidacyjnej wchodzi trzech członkowie ostatniego Zarządu Stowarzyszenia.

§ 35

Komisja likwidacyjna przeprowadza likwidację w możliwie najkrótszym czasie i w tym celu podejmuje czynności określone w ustawie o Stowarzyszeniach.

§ 36

Po zakończeniu likwidacji majątek Stowarzyszenia przeznacza się na cel określony w uchwale Walnego Zebrania o likwidacji, a komisja likwidacyjna zgłosi Sądowi wniosek o wykreślenie Stowarzyszenia z rejestru Stowarzyszeń.

STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU
MIESZKAŃCÓW WSI JEDLANKA
„PERSPEKTYWY”
26-660 Jedlińsk, JEDLANKA 52
NIP 7962869762 Regon 141811456
KRS 0000327645