

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 04 sierpnia 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), na realizację zadania publicznego wykonywanego przez STOWARZYSZENIE ROZWOJU WSI BIERWCE I OKOLIC z siedzibą Bierwce 22 gm. Jedlińsk pn. JARMARK LUDOWY „ZDROWO I WESOŁO” SPORT –REKREACJA - WYPOCZYNEK” w okresie od 01.09.2015r. do 31.09.2015r.

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 18 sierpnia 2015 r. Uwagi zgłoszone po tym terminie nie będą uwzględniane.

URZĄD GMINY W JEDLIŃSKU
Wpłynęło dnia 04.08.2015 Przekazano do załatwienia:
L. dz. 5107.P.2015
Podpis Chojnacko

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

Załącznik Nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

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⁾)

JARMARK LUDOWY „ZDROWO I WESOŁO” SPORT – REKREACJA - WYPOCZYNEK
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2015r. do 31.09.2015r.

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 ROZWOJU WSI BIERWCE I OKOLIC

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⁾

0000127074

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 14.08.2002

5) nr NIP: 7962920397 nr REGON: 672889480

6) adres:

miejsowość: BIERWCE 22 ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷

gmina: JEDLIŃSK powiat:⁸⁾ RADOMSKI

województwo: MAZOWIECKIE

kod pocztowy: 26-660 poczta: JEDLIŃSK

7) tel.: 506196480 faks:

e-mail: bierwce@gmail.com <http://>.

8) numer rachunku bankowego: 41124057031111001059501807

nazwa banku: Bank Pekao oddz. w Radomiu ul. Kościuszki 2

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

a) EWA OFIARA

b) IWONA GÓRECKA

c)

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

STOWARZYSZENIE ROZWOJU WSI BIERWCE I OKOLIC BIERWCE22 26-660 JEDLIŃSK

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

Ewa Ofiara 506196480

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie szkoły na zasadach prawem przewidzianych
2. Prowadzenie kursów edukacyjnych, zajęć, szkoleń, imprez, obozów sportowych, turystycznych, rehabilitacyjnych i kulturalnych oraz innych działań dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych;
3. Szeroko rozumianą działalność kulturalną, w tym działania na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury
4. Organizowanie pomocy i opieki dla osób starszych i niepełnosprawnych
5. Organizowanie wsparcia dla rodzin w trudnej sytuacji
6. Wspieranie działań społecznych i zawodowych kobiet wiejskich
7. Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz rozwoju infrastruktury wsi Bierwce i Okolic
8. Wspieranie rozwoju gospodarczego wsi Bierwce i Okolic
9. Popularyzację rolnictwa ekologicznego
10. Ochronę przyrody i krajobrazu
11. Tworzenie nowych miejsc pracy
12. Tworzenie lokalnych systemów stypendialnych
13. Wspieranie aktywnego uczestnictwa mieszkańców wsi w Unii Europejskiej i przeciwdziałanie negatywnym skutkom integracji europejskiej i globalnej
14. Organizowanie i prowadzenie wiejskiej kasy zapomogowo-pożyczkowej
15. Promocję zdrowia i zdrowego stylu życia w jak najszerszym rozumieniu tych pojęć
16. Działalność na rzecz upowszechniania turystyki, sportu, rekreacji oraz aktywnego wypoczynku
17. Prowadzenie działalności wydawniczej
18. Wprowadzanie w życie i propagowanie zasad rozwoju zrównoważonego
19. Podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć związanych z rozwojem wsi

b) działalność odpłatna pożytku publicznego – nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Podstawą są zasady określone w statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

1. Występy zespołów ludowych

3. Konkurencje sportowe dla wszystkich uczestników festynu
4. Zabawy dziecięce z animatorem
5. Pokaz umiejętności straży pożarnej
6. Pokaz carate
7. Aktywni żyją zdrowiej - pomiar ciśnienia tętniczego, pomiar tkanki tłuszczowej i cukru
8. Konkurs kulinarny „Bierwiecka Baba”
9. Degustacja potraw i wypieków lokalnych
10. Rozstrzygnięcie konkursu fotograficznego „Aktywny wypoczynek w fotografii”
11. Zabawa taneczna dla wszystkich uczestników Jarmarku

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

Podjęte działania są wynikiem środowiskowego zapotrzebowania na wspólnotowe, integracyjne spotkania zarówno edukacyjne, jak i sportowo–rekreacyjne. Służą one nawiązywaniu i umacnianiu więzi rodzinnych, sąsiedzkich oraz środowiskowych. Przyczyniają się do wzrostu aktywności mieszkańców, pogłębiania dialogu międzypokoleniowego i świadomości potrzeby zdrowego, aktywnego wypoczynku. Struktura zawodowa wsi (męczące wielogodzinne dojazdy do pracy w mieście) zaburza życie wspólnoty rodzinnej. Obserwujemy izolacjonizm osób starszych oraz częsty brak więzi międzypokoleniowej, co stanowi największe zagrożenie dla osób najmłodszych zaburzając właściwe relacje rodzinne. Dotychczasowe doświadczenia i spostrzeżenia wyniesione z realizowanych działań podejmowanych przez Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Bierwce i Okolic wykazują, że organizacja IV Jarmarku jest odpowiedzią na zapotrzebowanie społeczne ponieważ łączy w sobie pozytywne działania kulturowe, przedstawia i promuje aktywny model wypoczynku z całą rodziną oraz integruje środowisko. Szczególnie akcentowane są formy działalności wszystkich grup skupionych w obrębie wsi Bierwce i okolic oraz całej gminy Jedlińsk (szkoły, parafie, OSP, ośrodki zdrowia). Ta forma wspólnej zabawy rozwijając aktywność inicjuje i promuje nowe formy zdrowego stylu życia. Projekt który chcemy zrealizować jest okazją do sportowej rywalizacji, a także przyczynia się do wzrostu dumy z przynależności do lokalnej wspólnoty.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt skierowany jest do mieszkańców społeczności wiejskiej gminy Jedlińsk, w szczególności do mieszkańców wsi Bierwce i okolic. Głównymi odbiorcami realizowanego zadania publicznego będą dzieci, młodzież, osoby pełnoletnie i seniorzy (często całe rodziny). Przewidywane formy działań adresowane są do wszystkich grup wiekowych dlatego będą one przeciwdziałać wszelkim formom wykluczenia.

Przewidywana liczba osób 350.

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⁾

Realizacja zadania jest kluczowym sposobem promowania aktywnych form spędzania wolnego czasu oraz integracji mieszkańców wsi Bierwce i okolic. Przyczyni się do zmniejszenia różnic w dostępie do imprez kulturalnych pomiędzy wsią a miastem. Chcemy dzięki realizacji projektu podnieść jakość życia i zaoferować mieszkańcom alternatywne i ciekawe sposoby spędzania wolnego czasu. Naszym działaniom towarzyszyć będzie również chęć integracji środowiska wiejskiego, kreowanie wydarzeń i

ogólny rozwój mieszkańców i pogłębi wzajemne więzi.

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 .¹⁾

FIO- Mazowsze Lokalnie 19.09.2014

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- integracja mieszkańców wsi i gminy Jedlińsk
- wzmocnienie więzi lokalnej (mieszkańcy, szkoła, parafia)
- promowanie aktywności fizycznej prowadzącej do zdrowego stylu życia
- kultywowanie tradycji lokalnej
- promowanie wsi Bierwce i gminy Jedlińsk

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Publicznej Szkoły Podstawowej w Bierwcach – Gmina Jedlińsk

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Spotkanie członków Stowarzyszenia w celu ustalenia harmonogramu pracy
Promocja przygotowywanego zadania publicznego
Przygotowanie konkursów i zabaw dla wszystkich uczestników
Organizacja zabawy tanecznej dla wszystkich grup biorących udział w Jarmarku
Ustalenie kategorii nagród
Rozdanie nagród dla zwycięzców w poszczególnych konkursach
Omówienie programu i podsumowanie

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.09.2015 do 30.09.2015		
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.Przygotowanie plakatów i zaproszeń, promocja zadania	01.09. – 04.09.2015	Oferent
2.Przygotowanie konkursów i zabaw	04.09. – 05.09.2015	Oferent
3.Zakup nagród, materiałów promocyjnych	07.09. – 12.09.2015	Oferent
4.Zakup artykułów spożywczych	10.09. – 12.09.2015	Oferent
5.Przeprowadzenie Jarmarku " Zdrowo i Wesoło"	13.09.2015	Oferent
Sport-Rekreacja-Wypoczynek		
5. Podsumowanie i rozliczenie zadania	14.09. – 30.09.2015	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Międzypokoleniowa integracja mieszkańców. Tworzenie nowych urozmaiconych form spędzania wolnego czasu. Promowanie aktywności fizycznej prowadzącej do zdrowego stylu życia. Wzrost świadomości przynależności do wspólnoty lokalnej i kultywowanie tradycji lokalnej. Wspólna praca wszystkich grup zaangażowanych w projekt zjednoczy nas w działaniu, spowoduje większą aktywność, a nabyte doświadczenia w zakresie organizacji imprez kulturalnych i integracyjnych, wzmocnią naszą małą społeczność.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
	1) Artykuły promocyjne (koszulki z logo, plakaty, dyplomy itp.)	kpl	900	kpl	900	900	0	
	2) Nagrody	20	100	szt	2000	1700	300	
	3) Artykuły spożywcze (woda, soki, batony referencyjne, ciepły posiłek)	kpl	1400	kpl	1400	1000	400	
	4) Naczynia jednorazowe (talerzyki, sztućce, kubki, serwetki)	kpl	400	kpl	400	400	0	
	5) Animator zabaw	5	60	h	300	300	0	
	6) Zespół do zabawy tanecznej	3	100	h	300	300	0	
	7) Warnik	szt	400	szt	400	400	0	
	8) Koordynator	25	20	h	500	0	0	500
	9) Wolontariusz	15	20	h	300	0	0	300
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:					5000	700	800

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	76,92 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	700 zł	10,77 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 zł	%
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⁾	 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	800 zł	12,31 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6500 zł	100%

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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		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⁾

- Zespoły ludowe
- Członkowie Stowarzyszenia, Rady Sołeckiej, Rady Gminy
- Gospodynie domowe działające w Stowarzyszeniu
- Ośrodek zdrowia
- Dyrekcja, nauczyciele, pracownicy szkoły
- Punkt przedszkolny
- Straż OSP, Policja
- Okoliczny rzeźbiarz
- Animatorzy
- Wolontariusze

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- teren szkoły wraz z zapleczem kuchennym
- scena
- namioty na stoiska (gminne)
- grill
- banery

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

Organizacja Jarmarku Ludowego Bierwce 2012r. , 2013r. , 2014 we współpracy z LGD „Razem dla Radomki”. Projekt „Wieś Aktywna – wczoraj a dziś” z FIO –Mazowsze Lokalnie 2014r.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)¹⁾ 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

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE ROZWOJU WSI
BIERWCE I OKOLIC
KRS 0000127074 Regon 672889480
NIP 7962920397

Edyta
Anna Górecka

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofertantów¹⁾)

Data... *Bierwce, 04.08.2015 r.*

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.

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 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 03.08.2015 godz. 14:13:23

Numer KRS: 0000127074

**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		14.08.2002	
Ostatni wpis	Numer wpisu	2	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	WA.XIV NS-REJ.KRS/2277/13/408	
	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: 672889480, NIP: ---
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE ROZWOJU WSI BIERWCE I OKOLIC
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	---

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. MAZOWIECKIE, powiat RADOMSKI, gmina JEDLIŃSK, miejsc. BIERWCE
2.Adres	ul. ---, nr 22, lok. ---, miejsc. BIERWCE, 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	12.03.2002R.

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	DLA WAŻNOŚCI OŚWIADCZEŃ WOLI, JAK RÓWNIEŻ WSZELKICH PISM W PRZEDMIOCIE PRAW I OBOWIĄZKÓW MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA WYMAGANE SĄ PODPISY DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU: PREZESA I WICEPREZESA LUB PREZESA I UPOWAŻNIONEGO PISEMNIE PRZEZ ZARZĄD INNEGO CZŁONKA ZARZĄDU.	
Podrubryka 1		
Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KOZŁOWSKI
	2.Imiona	JACEK MACIEJ
	3.Numer PESEL/REGON	76021002657
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK/SEKRETARZ
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	SADOWSKA
	2.Imiona	BARBARA JADWIGA
	3.Numer PESEL/REGON	41101203026
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	ZUBER
	2.Imiona	EWA HANNA
	3.Numer PESEL/REGON	58030511980
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	OFIARA
	2.Imiona	EWA

5	3.Numer PESEL/REGON	66100905069
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	GÓRECKA
	2.Imiona	IWONA
	3.Numer PESEL/REGON	81050302229
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES 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	CIEŻKOWSKI
		2.Imiona	ADAM
		3.Numer PESEL/REGON	54010601113
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KRÓL
		2.Imiona	SYLWESTER
		3.Numer PESEL/REGON	70102002457
		4.Numer KRS	****
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MAIK
		2.Imiona	LIDIA
		3.Numer PESEL/REGON	66042513528
		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. WSPIERANIE WSZECHESTRONNEGO I ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU SPOŁECZNEGO, KULTURALNEGO I GOSPODARCZEGO WSI BIERWCE I OKOLIC. 2. WSPIERANIE DEMOKRACJI I BUDOWANIE SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W ŚRODOWISKU LOKALNYM. 3. WSPIERANIE INICJATYW OŚWIATOWYCH W ŚRODOWISKU WIEJSKIM.
-----------------	---

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 03.08.2015

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

STATUT
Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Bierwce i Okolic.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Bierwce i Okolic zwane dalej „Stowarzyszeniem” działa na mocy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 1989 Nr 20, Poz. 104, z późniejszymi zmianami) oraz niniejszego statutu.
2. Nazwa Stowarzyszenia jest prawnie zastrzeżona.

§2

Stowarzyszenie jest apolitycznym, dobrowolnym, samorządnym i trwałym zrzeszeniem o celach niezarobkowych.

§3

Terenem działania stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz, z zachowaniem obowiązujących przepisów, terytoria innych państw.

§4

Siedzibą Stowarzyszenia jest wieś Bierwce w gminie Jedlińsk.

§5

Stowarzyszenie, po jego zarejestrowaniu, nabywa osobowość prawną.

§6

Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej członków. Do prowadzenia swych spraw może zatrudnić pracowników.

§7

Stowarzyszenie ma prawo do używania pieczęci oraz może posiadać godło ustanowione w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

§8

Stowarzyszenie może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o tym samym lub podobnym profilu działania.

Włodzisław Knysztol
Kuchel

Kozłowski Jacek

Rozdział II

Cele i sposoby działania

§9

Celem działania stowarzyszenia jest:

- 1) wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju społecznego, kulturalnego i gospodarczego wsi Bierwce i Okolic.
- 2) wspieranie demokracji i budowanie społeczeństwa obywatelskiego w środowisku lokalnym.
- 3) wspieranie inicjatyw oświatowych w środowisku wiejskim.

§10

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- 1) prowadzenie szkoły na zasadach prawem przewidzianych;
- 2) prowadzenia kursów edukacyjnych, zajęć, szkoleń, imprez, obozów sportowych, turystycznych, rehabilitacyjnych i kulturalnych oraz innych działań dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych;
- 3) szeroko rozumianą działalność kulturową, w tym działania na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury;
- 4) organizowanie pomocy i opieki dla osób starszych i niepełnosprawnych;
- 5) organizowanie wsparcia dla rodzin w trudnej sytuacji;
- 6) wspieranie działań społecznych i zawodowych kobiet wiejskich;
- 7) organizowanie i prowadzenie działań na rzecz rozwoju infrastruktury wsi Bierwce i Okolic;
- 8) wspieranie rozwoju gospodarczego wsi Bierwce i Okolic;
- 9) popularyzację rolnictwa ekologicznego;
- 10) ochronę przyrody i krajobrazu;
- 11) tworzenie nowych miejsc pracy;
- 12) tworzenie lokalnych systemów stypendialnych;
- 13) wspieranie aktywnego uczestnictwa mieszkańców wsi w Unii Europejskiej i przeciwdziałanie negatywnym skutkom integracji europejskiej i globalnej;
- 14) organizowanie i prowadzenie wiejskiej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 15) promocję zdrowia i zdrowego stylu życia w jak najszerszym rozumieniu tych pojęć;
- 16) działalność na rzecz upowszechniania turystyki, sportu, rekreacji oraz aktywnego wypoczynku;
- 17) prowadzenie działalności wydawniczej;
- 18) wprowadzanie w życie i propagowanie zasad rozwoju zrównoważonego;
- 19) podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć związanych z rozwojem wsi.

Rozdział III

Członkowie, ich prawa i obowiązki

§11

1. Członkami Stowarzyszenia mogą być osoby fizyczne i prawne.
2. Osoba prawna może być jedynie członkiem wspierającym Stowarzyszenia.

Włodzisław Krysiak
Jadwiga
Włodzisław Krysiak

§12

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

- 1) członków zwyczajnych,
- 2) członków wspierających,
- 3) członków honorowych.

§13

1. Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna, mieszkająca lub zatrudniona we wsi Bierwce i okolicy, która ukończyła 16 lat.
2. Członkiem wspierającym może być osoba fizyczna i prawna zainteresowana działalnością Stowarzyszenia, która zadeklarowała na jego rzecz pomoc finansową, rzeczową lub intelektualną. Osoba prawna działa w Stowarzyszeniu przez swojego przedstawiciela.
3. Członków zwyczajnych i wspierających przyjmuje w drodze uchwały Zarząd, na podstawie pisemnej deklaracji.

§14

1. Członek zwyczajny ma prawo do:

- 1) czynnego i biernego prawa wyborczego, jeśli ukończył 18 lat;
- 2) zgłaszania opinii i wniosków pod adresem władz Stowarzyszenia;
- 3) zaskarżania do Walnego Zebrania Członków uchwały Zarządu Stowarzyszenia o skreśleniu z listy członków.

2. Członek zwyczajny zobowiązany jest do:

- 1) aktywnego realizowania celów statutowych Stowarzyszenia;
- 2) przestrzegania statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia;
- 3) regularnego opłacania składek i innych świadczeń na rzecz Stowarzyszenia.

§15

1. Członek wspierający, z wyjątkiem czynnego i biernego prawa wyborczego, posiada inne prawa członka zwyczajnego.
2. Członek wspierający posiada obowiązki określone w §14 ust.2 pkt 2) i 3).

§16

1. Za zasługi dla Stowarzyszenia, Walne Zebranie na wniosek Zarządu może przyznać honorowe członkostwo w Stowarzyszeniu.
2. Członek honorowy posiada wszystkie prawa i obowiązki członka zwyczajnego, z wyjątkiem obowiązku określonego w §14 ust.2 pkt 3).

§17

1. Członkostwo w Stowarzyszeniu ustaje na skutek:

- 1) dobrowolnej rezygnacji z przynależności do Stowarzyszenia, zgłoszonej na piśmie Zarządowi;
- 2) śmierci członka Stowarzyszenia lub utraty osobowości prawnej przez członka wspierającego;
- 3) skreślenia z listy członków z powodu nieusprawiedliwionego zalegania z opłatą składek członkowskich lub innych zobowiązań przez okres przekraczający jeden rok;

Włodzisław Krysioł
Zarząd
Honorowski Jacek

- 4) wykluczenia z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu i uchwał władz Stowarzyszenia.
2. Osoba skreślona lub wykluczona ma prawo wniesienia odwołania do Walnego Zebrania Członków za pośrednictwem Zarządu w terminie 30 dni od daty doręczenia stosownej uchwały.
3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 3) i 4), orzeka Zarząd podając przyczyny skreślenia lub wykluczenia.
4. Do osób, którym odmówiono prawa członkostwa stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 4.

Rozdział IV

Organy Stowarzyszenia

§18

Władzami Stowarzyszenia są:

- 1) Walne Zebranie Członków,
- 2) Zarząd,
- 3) Komisja Rewizyjna.

§19

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia trwa 3 lata, a ich wybór odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Walnego Zebrania Członków.
2. Uchwały Zarządu Stowarzyszenia podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków (kworum).
3. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby uprawnionych członków (kworum). Na podstawie uchwały pełnego składu Komisja Rewizyjna może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.

§20

W przypadku ustąpienia, wykluczenia lub śmierci członka władz Stowarzyszenia w trakcie kadencji, skład osobowy władz jest uzupełniany poprzez przeprowadzenie wyborów na nieobsadzone stanowisko.

Walne Zebranie Członków

§21

1. Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia.
2. W Walnym Zebraniu Członków biorą udział:
 - 1) z głosem stanowiącym – członkowie zwyczajni,
 - 2) z głosem doradczym – członkowie wspierający i członkowie honorowi.

Włodzisław Knyśko
Żalud
Monetański Jacek

§22

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków zwołuje się raz w roku.
3. Walne Zebranie Członków obraduje według uchwalonego przez siebie regulaminu obrad.
4. Obradami Walnego Zebrania Członków kieruje Prezydium w składzie: przewodniczący, sekretarz, członkowie w liczbie od 3 do 5.
5. Prezydium Walnego Zebrania wybierane jest w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością obecnych na zebraniu członków Stowarzyszenia.
6. Członek ustępujących władz nie może wejść w skład Prezydium Walnego Zebrania Członków.
7. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) Zarząd,
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) 1/3 członków Stowarzyszenia.

8. O miejscu, terminie i porządku obrad Walnego Zebrania Członków Zarząd powiadamia członków co najmniej na 14 dni przed terminem zebrania.
9. Uchwały Walnego Zebrania Członków zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków w pierwszym terminie, i bez określenia wymaganej liczby członków w drugim terminie wyznaczanym w tym samym dniu 30 minut później, niż pierwszy termin.

§23

Do kompetencji Walnego Zebrania w szczególności należy:

- 1) uchwalenie statutu i jego zmian,
- 2) uchwalanie regulaminów władz Stowarzyszenia,
- 3) wybór i odwołanie członków władz Stowarzyszenia,
- 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań władz Stowarzyszenia,
- 5) ustalanie wysokości składek członkowskich,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie nabycia lub zbycia majątku nieruchomego,
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie wysokości kwoty zaciągania zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia przez Zarząd,
- 8) podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia i przeznaczeniu jego majątku,
- 9) inne, wynikające z niniejszego statutu.

§24

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie Komisji Rewizyjnej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych.
2. Zarząd jest zobowiązany zwołać Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków w ciągu 30 dni od dnia otrzymania żądania lub wniosku określonych w ust. 1 pkt. 2) i 3).
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których zostało zwołane.

Włodzisław Kruszyński
Prezident

Konradowski Jacek

§25

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia zgodnie z uchwałami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność przed Walnym Zebraniem Członków Stowarzyszenia.
2. Zarząd składa się z 3 – 7 członków. Na pierwszym po wyborach posiedzeniu Zarząd wybiera ze swego grona Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza i powierza im reprezentowanie Stowarzyszenia oraz prawo do zaciągania zobowiązań majątkowych na rzecz Stowarzyszenia.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc.

§26

1. Do zakresu działania Zarządu należy:

- 1) realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków,
- 2) ustalanie budżetu Stowarzyszenia,
- 3) sprawowanie zarządu nad majątkiem Stowarzyszenia,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie nabycia i zbycia majątku ruchomego,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie zaciągania zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia do kwoty określonej przez Walne Zebranie Członków,
- 6) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków,
- 8) składanie sprawozdań ze swojej działalności na Walnym Zebraniu Członków,
- 9) uchwalanie regulaminów przewidzianych w statucie,
- 10) prawo do zaciągania zobowiązań majątkowych na rzecz Stowarzyszenia.

Komisja Rewizyjna

§27

1. Komisja Rewizyjna jest organem Stowarzyszenia powołanym do sprawowania kontroli nad jego działalnością.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 – 5 członków.

§28

Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrolowanie całokształtu działalności Stowarzyszenia,
- 2) występowanie do Zarządu z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych kontroli,
- 3) prawo żądania zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków w razie stwierdzenia niewywiązywania się przez Zarząd z jego statutowych obowiązków, a także prawo żądania zwołania posiedzenia Zarządu,
- 4) zwołanie Walnego Zebrania Członków w przypadku nie zwołania go przez Zarząd w terminie ustalonym statutem,
- 5) składanie na Walnym Zebraniu Członków wniosków o udzielenie (lub odmowę udzielenia) absolutorium władzom Stowarzyszenia,
- 6) składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia.

§29

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą pełnić innych funkcji we władzach Stowarzyszenia.

Włodzisław Krysstof
Kulm
Korowoski Jacek

2. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od członków i władz Stowarzyszenia złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.

Rozdział V

Majątek i fundusze

§30

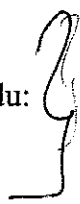
Majątek Stowarzyszenia stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

§31

1. Źródłami powstania majątku Stowarzyszenia:
 - 1) składki członkowskie,
 - 2) darowizny, zapisy i spadki,
 - 3) wpływy z działalności statutowej Stowarzyszenia (dochody z własnej działalności, dochody z majątku Stowarzyszenia),
 - 4) dotacje.
2. Stowarzyszenie prowadzi gospodarkę finansową oraz rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§32

Dla ważności oświadczenia woli, jak również wszelkich pism w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu: prezesa i wiceprezesa lub prezesa i upoważnionego pisemnie przez Zarząd innego członka Zarządu.



Rozdział VI

Zmiana statutu i rozwiązanie Stowarzyszenia

§33

1. Uchwalenie statutu lub jego zmiana oraz podjęcie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia przez Walne Zebranie Członków wymaga kwalifikowanej większości 2/3 głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
2. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków określa sposób przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.
3. W sprawach dotyczących rozwiązania i likwidacji Stowarzyszenia nie uregulowanych w statucie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 1989 Nr 20, Poz. 104 z późniejszymi zmianami).

Statut został uchwalony przez Zebranie Założycielskie w dniu 9.03.2002r.

Włodzisław Krysiak
Włodzisław
Włodzisław Krysiak