

URZĄD GMINY
Kłomnice
Wpłynęło 2014-08-01.....
Nr 4994.....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kłomnice, dnia 01.08.2014 r.

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

K. Duda

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Upowszechnianie kultury i pielęgnowanie dziedzictwa narodowego na terenie Gm. Kłomnice.
(rodzaj zadania publicznego)

Działanie na rzecz zachowania tradycji i pamięci historycznej.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od

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

PRZEZ

Samorząd Gminy Kłomnice
(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

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

Na podstawie § 25 oraz § 33 Statutu Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Gminy Kłomnice prezes reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz, a w wyjątkowych przypadkach osoba przez niego upoważniona.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Upowszechnianie kultury i historii naszego regionu, przybliżenie zasług dla naszej społeczności dokonanych przez osoby zamieszkujące na tym terenie, mające zasługi dla rozwoju kultury i sztuki, jakimi była Rodzina Reszków.

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

Działająca w naszym Stowarzyszeniu grupa kobiet uzdolnionych w rękodzielnictwie podjęła się wykonania techniką haftu krzyżkowego portretu Edwarda Reszke. Portret o wymiarach 110 cm x 150 cm stanowiłby element dekoracji na koncertach poświęconych karierze Rodziny Reszke, śpiewaków operowych im. których odbywają się imprezy na naszym terenie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zgłoszona przez nas oferta realizacji zadania publicznego obejmie potrzeby społeczności naszej gminy.

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

Głównym celem realizacji zadania jest pokazanie zdolności, kunsztu hafciarskiego oraz zamiłowania do rękodzieła, popularyzacji sztuki wyszywania, a tym samym ze względu na temat projektu również historii naszej gminy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Organizowane wyjazdy krajoznawcze, kulturalne i rocznicowe dotyczą terenu kraju, a w znaczącym zakresie Gm. Kłomnice i województwa śląskiego. Imprezy dotyczące życia społeczności lokalnej odbywają się w Kłomnicach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Nie dotyczy

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08.2014r. do 30.10.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- wykonanie portretu techniką haftu krzyżkowego	08-10/2014	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Gminy Kłomnice

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania przyczyni się do samorealizacji i pokazania umiejętności hafciarskich mieszkank naszej gminy, jak również wykonany portret będzie wykorzystywany przy uroczystościach kulturalnych z różnych okazji. Np. w szkołach i instytucjach kultury, bibliotekach itp.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Hość jedn ostek	Koszt jedn ostk zł.	Rodzaj mi ar y	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 1) materiały hafciarskie /kanwa,nici/ 2) oprawa obrazu 3) wykonanie obrazu	kmpl szt. szt.	600,- 400,- 300,-		600,- 400,- 300,-	600,- 400,- -	- - -	300,-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie 1)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
IV	Ogółem:				1.300,-	1.000,-	-	300,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.000,- zł	77 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt.		

	3.1-3.3) ¹⁾ 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)	300,- zł	23%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1.300 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⁾

Osoby, które będą wykonywały portret posiadają umiejętności i doświadczenie zdobyte w trakcie samodzielnego haftowania dla swoich potrzeb i przez lata nabyły dużych umiejętności w tym zakresie.

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

Projekt będzie realizowany w siedzibie Stowarzyszenia.

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

.....

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Zgłoszone zadanie zostanie zrealizowane we własnym zakresie.

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2011 r.
- 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/oferenci¹⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE NA RZECZ
ROZWOJU GMINY KŁOMNICE
42 - 270 Kłomnice, ul. Szkolna 1
REGON: 152118672 NIP: 949-18-65-664

PREZES
Barbara Kanoniak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 01.07.2014r.

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⁾

INSPEKTOR

Oferta została złożona w dniu 01.08.2014r. ds. współpracy z organizacjami
pozarządowymi i archiwum
Katarzyna Duda

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 realizowane jest w ramach 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 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 01.08.2014 godz. 12:09:03

Numer KRS: 0000153770

**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		04.03.2003	
Ostatni wpis	Numer wpisu	5	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	CZ.XVII NS-REJ.KRS/6074/12/284	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY W CZĘSTOCHOWIE, XVII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 152118672, NIP: ---
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU GMINY KŁOMNICE
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	---

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. ŚLĄSKIE, powiat CZĘSTOCHOWSKI, gmina KŁOMNICE, miejsc. KŁOMNICE
2.Adres	ul. SZKOLNA, nr 1, lok. ---, miejsc. KŁOMNICE, kod 42-270, poczta KŁOMNICE, 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	16 GRUDNIA 2002 R.

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

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu
Brak wpisów

Rubryka 7 - Komitet założycielski		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	BAK
	2.Imiona	WIESŁAW ANDRZEJ
	3.Numer PESEL/REGON	51081103535
	4.Numer KRS	*****
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DYLCZYK
	2.Imiona	ANNA MARIA
	3.Numer PESEL/REGON	62010201400
	4.Numer KRS	*****
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DRAB
	2.Imiona	TOMASZ JAN
	3.Numer PESEL/REGON	69052503251
	4.Numer KRS	*****

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	STAROSTA POWIATU ZIEMSKIEGO W CZĘSTOCHOWIE

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	PREZES REPREZENTUJE STOWARZYSZENIE NA ZEWNĄTRZ, A W WYJĄTKOWYCH PRZYPADKACH OSOBA PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONA, 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 PISEMNIEM PRZEZ ZARZĄD INNEGO CZŁONKA ZARZĄDU.	
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	CZERWIŃSKA DRAB
	2.Imiona	EWA
	3.Numer PESEL/REGON	71091905181
	4.Numer KRS	****

	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KANONIAK
	2.Imiona	BARBARA
	3.Numer PESEL/REGON	64083008869
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MATUSIAK
	2.Imiona	ZDZISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	48091611617
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	V-CE PREZES
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DYL CZYK
	2.Imiona	ANNA MARIA
	3.Numer PESEL/REGON	62010201400
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MATUSZCZAK
	2.Imiona	STANISŁAW MIKOŁAJ
	3.Numer PESEL/REGON	51120509797
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
6	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	SAMBOR
	2.Imiona	JANUSZ SZCZEPAN
	3.Numer PESEL/REGON	54111909053
	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	BAK	
		2.Imiona	WIESŁAW ANDRZEJ	
		3.Numer PESEL/REGON	51081103535	
		4.Numer KRS	****	
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	OWCZAREK	
		2.Imiona	ROBERT	
		3.Numer PESEL/REGON	69081810850	
		4.Numer KRS	****	
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	BRZOZOWSKI	
		2.Imiona	RYSZARD	
		3.Numer PESEL/REGON	53010906150	
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

CELEM DZIAŁANIA STOWARZYSZENIA JEST:

1. WSPIERANIE WSZECHSTRONNEGO I ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU: SPOŁECZNEGO,
KULTURALNEGO I GOSPODARCZEGO GMINY KŁOMNICE2. WSPIERANIE DEMOKRACJI I BUDOWANIE SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W ŚRODOWISKU
LOKALNYM

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji: pożytku publicznego

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 - Umorzenie 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 01.08.2014

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

STATUT

Stowarzyszenia

na Rzecz Rozwoju

Gminy Kłomnice

STOWARZYSZENIE NA RZECZ
ROZWOJU GMINY KŁOMNICE
42-270 Kłomnica, ul. Częstochowska
NIR 949-186-56-64 REGON 152119079

PREZES

Barbara Kanonik

STATUT
Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Gminy Kłomnice

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Stowarzyszenie Rozwoju na Rzecz Gminy Kłomnice 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 Kłomnice w gminie Kłomnice.

§5

Stowarzyszenie, po jego zarejestrowaniu, nabywa osobowość prawną.

§6

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

§7

Stowarzyszenie ma prawo 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.

Rozdział II

Cele i sposoby działania

§9

Celem działania Stowarzyszenia jest:

- 1) wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju: społecznego, kulturalnego i gospodarczego gminy Kłomnice
- 2) wspieranie demokracji i budowanie społeczeństwa obywatelskiego w środowisku lokalnym

§10

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- 1) prowadzenie szkoły na zasadach prawem przewidzianych i wspieranie innych szkół;
- 2) prowadzenie przedszkola,
- 3) ogniska przedszkolnego,
- 4) prowadzenie świetlicy środowiskowej, domu ludowego, klubu dla młodzieży i dla dorosłych mieszkańców wsi
- 5) organizowanie wszelkich form edukacji dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, kursów, szkoleń,

STATUT

Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Gminy Kłomnice

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Stowarzyszenie Rozwoju na Rzecz Gminy Kłomnice 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

Tereniem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz, z zachowaniem obowiązujących przepisów, terytoria innych państw.

§4

Siedzibą Stowarzyszenia jest wieś Kłomnice w gminie Kłomnice.

§5

Stowarzyszenie, po jego zarejestrowaniu, nabywa osobowość prawną.

§6

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

§7

Stowarzyszenie ma prawo 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.

Rozdział II

Cele i sposoby działania

§9

Celem działania Stowarzyszenia jest:

- 1) wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju: społecznego, kulturalnego i gospodarczego gminy Kłomnice
- 2) wspieranie demokracji i budowanie społeczeństwa obywatelskiego w środowisku lokalnym

§10

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- 1) prowadzenie szkoły na zasadach prawem przewidzianych i wspieranie innych szkół;
- 2) prowadzenie przedszkola,
- 3) ogniska przedszkolnego,
- 4) prowadzenie świetlicy środowiskowej, domu ludowego, klubu dla młodzieży i dla dorosłych mieszkańców wsi
- 5) organizowanie wszelkich form edukacji dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, kursów, szkoleń.

warsztatów, seminariów, konferencji i doradztwa;

- 6) szeroko rozumianą działalność kulturalną, w tym działania na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury,
- 7) prowadzenie działalności wydawniczej;
- 8) organizowanie wsparcia dla rodzin w trudnej sytuacji oraz pomocy i opieki dla osób starszych i niepełnosprawnych,
- 9) prowadzenie przytulisk i domów opieki dla osób starszych i niepełnosprawnych;
- 10) promocję zdrowia i zdrowego stylu życia
- 11) wspieranie działań społecznych i zawodowych kobiet wiejskich;
- 12) ochronę przyrody i krajobrazu, wspieranie rozwoju turystyki źródeł i agroturystyki
- 13) upowszechnianie sportu, rekreacji oraz aktywnego wypoczynku, prowadzenie klubów sportowych i organizowanie obozów wypoczynkowych i sportowych;
- 14) tworzenie lokalnych systemów stypendialnych;
- 15) organizowanie i prowadzenie działań na rzecz rozwoju infrastruktury wsi;
- 16) wspieranie przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego wsi, tworzenie nowych miejsc pracy;
- 17) wspieranie aktywnego uczestnictwa mieszkańców wsi w Unii Europejskiej i przeciwdziałanie negatywnym skutkom integracji europejskiej i globalizacji;
- 18) podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć związanych z rozwojem gminy
- 19) przeciwdziałanie skutkom alkoholizmu i innych nałogów (np. narkomanii, palenia tytoniu i innych)

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.

§12

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

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

§13

1. Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna, która ukończyła 16lat, mieszkająca lub zatrudniona w gminie Kłomnice,
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

Członkami wspierającymi mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, które zadeklarują pomoc materialno-finansową dla Stowarzyszenia

§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;
 - 4) wykluczenia z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu i uchwał władz Stowarzyszenia
 - 5) działania na szkodę 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. Osoba skreślona lub wykluczona ma prawo wniesienia odwołania do Walnego Zebrania Członków w terminie 30 dni od daty doręczenia stosownej uchwały.

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.

§22

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
 - 1) Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków zwołuje się raz w roku.
 - 2) Walne Zebranie Członków obraduje według uchwalonego przez siebie regulaminu obrad.
 - 3) Obradami Walnego Zebrania Członków kieruje Prezydium w składzie: przewodniczący, sekretarz, członkowie w liczbie od 3 do 5.
 - 4) Prezydium Walnego Zebrania wybierane jest w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością obecnych na Zebraniu członków Stowarzyszenia.
 - 5) Członek ustępujących władz nie może wejść w skład Prezydium Walnego Zebrania Członków.
 - 6) Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - I. Zarząd,
 - II. Komisja Rewizyjna,
 - III. 1/3 członków Stowarzyszenia.
2. O miejscu, terminie i porządku obrad Walnego Zebrania Członków Zarząd powiadamia członków co najmniej na 14 dni przed terminem zebrania.
3. 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 nieruchomości,
- 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.

Zarząd

§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 i Wiceprezesa. Prezes reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz, a w wyjątkowych przypadkach osoba przez niego upoważniona
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

§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 swej działalności na Walnym Zebraniu Członków,
 - 9) uchwalanie regulaminów przewidzianych w statucie.

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.
2. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od członków i władz Stowarzyszenia złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.
3. Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona ma prawo brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym

§ 30

1. Członek Komisji Rewizyjnej może być zawieszony w czynnościach lub odwołany z jej składu, jeżeli nie wykonuje przyjętych obowiązków, działa niezgodnie ze Statutem, bądź w inny sposób zawiódł zaufanie członków Stowarzyszenia.
2. Uchwałę o zawieszeniu w czynnościach lub odwołaniu członka Komisji Rewizyjnej podejmuje Walne Zebranie Stowarzyszenia większością 2/3 głosów przy obecności, co najmniej 1/2 uprawnionych do głosowania.
3. Odwołany lub zawieszony członek Komisji Rewizyjnej ma prawo odwołać się do Walnego Zebrania w terminie 30 dni od podjęcia uchwały o odwołaniu lub zawieszeniu.

Rozdział V

Majątek i fundusze

§31

Majątek Stowarzyszenia stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

§32

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.
3. W zakresie prowadzenia działalności finansowej zabrania się:
 - a) udzielania pożyczek lub zabezpieczenia zobowiązań majątkiem organizacji w stosunku do jej członków, członków organów lub pracowników oraz osób, z którymi pracownicy pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, zwanych dalej „osobami bliskimi”,
 - b) przekazywania ich majątku na rzecz ich członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach,
 - c) wykorzystywania majątku na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, chyba że to wykorzystanie bezpośrednio wynika ze statutowego celu organizacji albo podmiotu o którym mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dn. 24.04.2004 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
 - d) zakupu na szczególnych zasadach towarów lub usług od podmiotów w których uczestniczą członkowie organizacji, członkowie jej organów lub pracownicy oraz ich osób bliskich.

§33

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

§34

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, Póz. 104 z późniejszymi zmianami).

Statut został uchwalony przez Zebranie Założycielskie w dniu 16 grudnia 2002r.