

100 da

2014-12-08
M. 17844

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

08.12.2014 roku
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

Z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Działalność z zakresu rozwoju i funkcjonowania świetlicy „Remiza”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08.12.2014 do 31.12.2014

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

PRZEZ

Wójta 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

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: STOWARZYSZENIE „RAZEM DLA GARNKA”

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

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

0000419432

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 27.04.2012

5) nr NIP: 949 219 1771 nr REGON: 242 935 938

6) adres:

miejsowość: GARNEK ul.: GŁÓWNA 9

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: KŁOMNICE powiat:⁸⁾ CZĘSTOCHOWSKI

województwo: ŚLĄSKIE

kod pocztowy: 42-270 poczta: KŁOMNICE

7) tel.: 724 181 649 faks:

e-mail: magdaciastek@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 25826400022000001848560001

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY W KŁOMNICACH

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) CIASTEK MAGDALENA

b) KOŁODZIEJCZYK IRENEUSZ

c) OCIEPA BOŻENA

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

.....

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

CIASZTEK MAGDALENA TEL: 724 181 649

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Promowanie miejscowości Garnek i jej mieszkańców, inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć kulturalnych, oświatowych, sportowych, społecznych, gospodarczych, majątkowych mających na celu rozwój i promocję miejscowości i naszego regionu. Działanie na rzecz kultywowania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego. Aktywizowanie i integrowanie środowiska lokalnego.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja czasu wolnego od zajęć lekcyjnych dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych.
Rozwijanie zainteresowań i talentów poprzez zajęcia sportowe, rekreacyjne, manualne i śpiew.
Rozwijanie umiejętności kulinarnych.
Organizacja spotkań w Remizie.
Zakup materiałów do poprawy warunków działania Stowarzyszenia.
Zakup opału, artykułów spożywczych i do zajęć artystycznych.
Zakup materiałów do działań Stowarzyszenia „Razem dla Garnka”.
Poprawa ocieplenia w budynku.

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

Wspólne działanie członków, oraz mieszkańców Garnka i okolic poprzez spędzanie wolnego czasu w sposób bezpieczny i rozwijający dodatkowe umiejętności wśród uczestników.
Głównymi trudnościami w prowadzonej działalności są niedostatecznie ogrzane pomieszczenia, niedostateczny monitoring i niewystarczające połączenia elektroniczne.
Prowadząc zajęcia w ramach funduszu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym widzimy konieczność kontynuacji części zadań w okresie zimowym.
Okres ten szczególnie chętnie wykorzystują dzieci i dorośli do zajęć sportowych, kulinarnych, edukacyjnych czy artystycznych.
Dysponujemy stołem do tenisa, badmintonem, stołem z piłkarzami, zestawem gier planszowych, sprzętem RTV i AGD potrzebnym do wykonania zadania.
Niezbędne jest także zakupienie opału i poprawa ogrzewania w części pomieszczeń.
Termomodernizacja stworzyła możliwość spotkań w okresie zimowym i ogrzanie większej części budynku, a zarazem przystosowania jej do użytku.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci od sześciu lat i osoby dorosłe z terenu Garnka i okolic.

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⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Wykorzystanie czasu wolnego przez dzieci i dorosłych na spotkania w Remizie poprzez zajęcia

kulinarne, artystyczne, sportowe.

Gromadzenie prac ich kopiowanie i wystawa w budynku remizy oraz prezentacja na innych imprezach okolicznościowych lub środkach masowego przekazu.

Stworzenie odpowiednich warunków dla przebywania osób w pomieszczeniach i ich ogrzanie.

Rozwijanie zdolności plastycznych, kulinarnych i artystycznych pod okiem pedagogów z odpowiednim wykształceniem.

Przedłużenie działalności także na okres ferii zimowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Garnek ul. Główna 9

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Spotkania i zajęcia kulinarne oraz wspólne przygotowywanie posiłków i degustacja.

Zajęcia artystyczne z wykorzystaniem masy solnej, gliny, farb, kleju, papieru..., technik malarskich itp...

Poprawa infrastruktury w pomieszczeniach Remizy: monitoring, ogrzewanie, odświeżenie sal.

Ogrzanie pomieszczeń i zakup dodatkowych grzejników.

Powielanie prac poprzez komputer i ksero.

Zajęcia odbywają się dwa - trzy razy w tygodniu od 2-3 godzin.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 08.12.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Spotkania kulinarne, artystyczne, edukacyjne. Poprawa warunków w Remizie do działań Stowarzyszenia w okresie zimowym.	Listopad, grudzień 2014	Stowarzyszenie „ Razem dla Garnka”

--	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wykorzystanie wiedzy i doświadczenia opiekunów prowadzących zajęcia artystyczne, kulinarne.

Rozwój i działanie w grupie.

Zagospodarowanie czasu do poszerzenia wiedzy i rozwoju zainteresowań dzieci i dorosłych.

Wymiana doświadczeń i poprawa warunków bytowych dla uczestników spotkań w budynku „REMIZA”

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 z 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 „Razem dla Garnka” ¹⁹⁾ : 1) Artykuły spożywcze 2) Zakup węgla 3) Materiały do poprawy działań Stowarzyszenia w Remizie: kaloryfery z osprzętem	1 1 1		zestaw komplet zestaw	200 1500 1100	200 1500 1100		

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia „ Razem dla Garnka” ¹⁹⁾ : 1) tonery, tusz art. Biurowe i elektroniczne 2) praca członków: malowanie, oprawa parapetów, odświeżanie pomieszczeń 3) naprawa i montaż monitoringu	1		zestaw	500	500		
		1			300			300
		1			200	200		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				3800	3500		300

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3500 zł	92,1%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
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)	300 zł	7,9 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3800 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⁾

Członkowie stowarzyszenia.

Mieszkańcy Garnka i okolicznych miejscowości.

Pedagodzy do zajęć z dziećmi.

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

Remiza Garnek: pomieszczenia do zajęć, sanitariaty, sprzęt audio i AGD.

Prywatne zasoby naszych członków.

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

Urząd Gminy Kłomnice

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)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
"RAZEM DLA GARNKA"
42-270 Kłomnice, Garnek, ul. Główna 9
Regon 242935938, NIP 9492191771
KRS 0000419432

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

Data 08.12.2014

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

ds. współpracy z organizacjami
pozarządowymi i archiwum

Oferta została złożona w dniu 08.12.2014

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 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 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.

Statut Stowarzyszenia „Razem dla Garnka”

STOWARZYSZENIE
„RAZEM DLA GARNKA”
42-270 Kłomnice, Garnek, ul. Główna 9
Regon 242935938, NIP 9492191771
KRS 0000419432

Rozdział I *Postanowienia ogólne*

§ 1.

Stowarzyszenie działające na podstawie niniejszego statutu nosi nazwę: Stowarzyszenie „Razem dla Garnka” zwane jest dalej „Stowarzyszeniem”.

§ 2.

1. Stowarzyszenie działa na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r.- Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 Nr 79 poz. 855 z póź. zm.) i niniejszego statutu.
2. Stowarzyszenie po zarejestrowaniu nabywa osobowość prawną.
3. Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Siedzibą stowarzyszenia jest miejscowość Garnek w gminie Kłomnice.

§ 3.

- 1.Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej członków. Do prowadzenia swych spraw może zatrudniać pracowników oraz zlecać realizację określonych zadań osobom fizycznym.
- 2.Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą. Dochód z działalności gospodarczej służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków.

§ 4.

Stowarzyszenie może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji bądź wystąpieniu z nich decyduje Walne Zebranie.

§ 5.

Stowarzyszenie może używać odznak i pieczęci na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6.

Stowarzyszenie powołuje się na czas nieokreślony.

Rozdział II *Cele i sposoby działania*

§ 7.

Celem stowarzyszenia jest:

- 1/ aktywizowanie i integrowanie środowiska lokalnego,

- 2/ budowanie świadomości obywatelskiej,
- 3/ promowanie miejscowości Garnek i jej mieszkańców ,
- 4/ inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć kulturalnych, oświatowych, sportowych, społecznych, gospodarczych, mających na celu rozwój i promocję miejscowości i naszego regionu,
- 5/ inicjowanie i wspieranie działań na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów społecznych, między innymi takich jak alkoholizm, narkomania,
- 6/ podejmowanie działań służących rozwojowi przedsiębiorczości,
- 7/ działania na rzecz kultywowania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego,
- 8/ pozyskiwanie środków na działalność z dostępnych funduszy.

§ 8.

Stowarzyszenie realizuje swoje cele m.in. poprzez:

- 1/ współpracę z władzami samorządu gminnego, powiatowego oraz z innymi podmiotami życia publicznego i społecznego,
- 2/ prowadzenie programów stypendialnych, organizowanie kursów, szkoleń, konkursów i innych działań mających na celu podniesienie poziomu wykształcenia,
- 3/ prowadzenie działań zmierzających do wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży wiejskiej,
- 4/ prowadzenie działalności charytatywnej, a w szczególności: zbiorów publicznych, usług opiekuńczych, dożywiania, różnorodnych form wypoczynku, imprez dla ubogich i samotnych,
- 5/ zdobywanie środków finansowych i rzeczowych wspomagających działania zgodne ze statutowymi celami stowarzyszenia,
- 6/ kształcenie lokalnych liderów i animatorów życia społecznego,
- 7/ organizację imprez kulturalnych, turystycznych i rekreacyjnych,
- 8/ organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń, kursów językowych,
- 9/ działania mające na celu promowanie walorów turystycznych i kulturowych Garnka, gminy Kłomnice i innych gmin naszego regionu,
- 10/ organizowanie spotkań i wymiany międzynarodowej,
- 11/ opracowywanie i wydawanie materiałów informacyjnych,
- 12/ współpracę z krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi organizacjami i instytucjami, z którymi taka współpraca okaże się potrzebna dla zadań statutowych stowarzyszenia.

Rozdział III ***Członkowie, ich prawa i obowiązki.***

§ 9.

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

- 1/ członków zwyczajnych,
- 2/ członków wspierających.

§ 10.

1. Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i niepozbawiona praw publicznych, niezależnie od narodowości oraz miejsca stałego zamieszkania.
2. Członkiem wspierającym może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i niepozbawiona praw publicznych lub prawna, bez względu na

jej miejsce zamieszkania i siedzibę w kraju lub zagranicą, która zadeklarowała na rzecz Stowarzyszenia 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.

§ 11.

Członkowie zwyczajni mają prawo do:

- 1/ czynnego i biernego prawa wyborów do władz Stowarzyszenia,
- 2/ uczestniczenia we wszystkich zebraniach i innych formach działalności statutowej Stowarzyszenia,
- 3/ zgłaszania wniosków i postulatów w sprawach dotyczących działalności Stowarzyszenia,
- 4/ korzystania z pomocy i zaplecza Stowarzyszenia w podejmowanych działaniach zgodnych z jego statutowymi celami.

§ 12.

Członkowie zwyczajni mają obowiązek:

- 1/ postępowania zgodnie ze statutem, regulaminami i uchwałami władz Stowarzyszenia,
- 2/ aktywnego uczestnictwa w realizacji celów Stowarzyszenia,
- 3/ propagowania idei Stowarzyszenia oraz zjednywaniu mu członków i sympatyków,
- 4/ dbania o mienie Stowarzyszenia,
- 5/ regularnego płacenia składek na rzecz Stowarzyszenia.

§ 13.

Członkowie wspierający mają wszystkie prawa członków zwyczajnych z wyjątkiem czynnego i biernego prawa wyborczego. Mogą brać udział z głosem doradczym w statutowych władzach Stowarzyszenia.

§ 14.

Członkowie wspierający mają obowiązek:

- 1/ wspierania celów Stowarzyszenia w propagowaniu jego dorobku,
- 2/ przestrzegania statutu, regulaminów i chwał władz stowarzyszenia,
- 3/ regularnego płacenia składek w zadeklarowanej przez siebie wysokości i innych wcześniej ustalonych świadczeń na rzecz Stowarzyszenia.

§ 15.

1. Ustanie przynależności do stowarzyszenia następuje w przypadku:

- 1/ rezygnacji złożonej przez członka na piśmie,
- 2/ skreślenia na skutek niepłacenia składek co najmniej przez rok ,
- 3/ wykluczenie z powodu prowadzenie działalności sprzecznej ze statutem
- 4/ śmierci członka lub utraty osobowości prawnej przez członka wpierającego.

2. Wykluczenia i skreślenia z listy członków dokonuje Zarząd Stowarzyszenia.
3. Od uchwały Zarządu w sprawie pozbawienia członkostwa zainteresowanemu przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania Członków w terminie 30 dni od daty otrzymania stosownej uchwały.
4. Uchwała Walnego Zebrania Członków jest ostateczna.
5. Do podjęcia uchwały w sprawie wykluczenia lub skreślenia, wymagana jest bezwzględna większość głosów członków Zarządu, przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu.

Rozdział IV

Władze Stowarzyszenia

§ 16.

1. Władzami Stowarzyszenia są:
 - 1/ Walne Zebranie Członków,
 - 2/ Zarząd,
 - 3/ Komisja Rewizyjna.
2. Wybory Zarządu i Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia odbywają się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy ogólnej liczby członków. Walne Zebranie Członków może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
3. Kadencja władz stowarzyszenia trwa 4 lata.

§ 17.

W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru członków władz w trakcie trwania kadencji, władzom tym przysługuje prawo uzupełnienia składu tym, że liczba osób dokooptowanych nie może przekroczyć 1/3 liczby członków pochodzących z wyboru. W przeciwnym razie Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu odbycia wyborów uzupełniających.

Walne Zebranie Członków

§ 18.

1. Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia i jest zwoływane przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. W Walnym Zebraniu Członków biorą udział:
 - 1/ z głosem stanowiącym- członkowie zwyczajni,
 - 2/ z głosem doradczym- członkowie wspierający.

§ 19.

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd raz w roku jako sprawozdawcze i co cztery lata jako sprawozdawczo- wyborcze, zawiadamiając członków pisemnie o jego terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad co najmniej na 7 dni przed terminem Walnego Zebrania Członków.

3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków może się odbyć w każdym czasie. Jest zwoływane przez Zarząd z jego inicjatywy, na wniosek Komisji Rewizyjnej lub pisemny wniosek 1/2 ogólnej liczby członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków powinno być zwołane w terminie miesiąca od daty zgłoszenia wniosku lub żądania i obradować nad sprawami, dla których zostało zwołane.
5. Obradami Walnego Zebrania Członków kieruje Przewodniczący wybierany każdorazowo w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów obecnych członków Stowarzyszenia spośród członków Stowarzyszenia, nie wchodzących w skład Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów określa regulamin uchwalony przez Zarząd Stowarzyszenia.
7. Uchwały Walnego Zebrania Członków zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 20.

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy w szczególności:

- 1/ ustalanie kierunków i programu działania Stowarzyszenia,
- 2/ uchwalenie statutu i jego zmian,
- 3/ uchwalenie regulaminów władz Stowarzyszenia,
- 4/ ocenianie działalności Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
- 5/ udzielanie absolutorium ustępującemu Zarządowi,
- 6/ wybór Zarządu i Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia,
- 7/ uchwalanie wysokości i sposobu płacenia składek członkowskich,
- 8/ podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia i przeznaczeniu jego majątku,
- 9/ zatwierdzanie ramowego planu pracy oraz preliminarza budżetowego na okres kadencji,
- 10/ rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu, w tym także odwołań w sprawie przyjęcia, skreślenia i wykluczenia ze Stowarzyszenia.

Zarząd Stowarzyszenia

§ 21.

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczym Walnego Zebrania Członków, a zarazem naczelną władzą Stowarzyszenia w okresach pomiędzy wyborami.
2. Zarząd kieruje działalnością Stowarzyszenia i ponosi odpowiedzialność przed Walnym Zebraniem Członków.
3. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - 1/ realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków i kierowanie całokształtem działalności Stowarzyszenia zgodnie z celami statutowymi,
 - 2/ gromadzenie środków finansowych i innych zasobów niezbędnych do realizacji zadań Stowarzyszenia,
 - 3/ zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia,
 - 4/ reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz,
 - 5/ uchwalanie planu prac Stowarzyszenia oraz budżetu na okresy roczne i nadzór nad ich realizacją,
 - 6/ zwoływanie Walnego Zebrania Członków, ustalanie porządku obrad,
 - 7/ sporządzanie sprawozdań z wykonania programu, planu pracy oraz z budżetu

- i przedkładanie ich Walnemu Zebraniu Członków,
8/ podejmowanie uchwał w sprawach członkowskich,

§ 22.

1. Zarząd składa się z 5 - 7 osób , z pośród swojego grona wybiera prezesa, wiceprezesa, skarbnika i sekretarza.
2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
3. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym , bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes.

§ 23.

1. Zarząd do wykonywania swoich zadań może powołać Biuro Zarządu.
2. Szczegółowy zakres i tryb pracy Biura określa regulamin, uchwalony przez Zarząd.

Komisja Rewizyjna

§ 24.

1. Komisja Rewizyjna składa się z trzech członków : przewodniczącego i dwóch członków
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1/ przeprowadzenie, przynajmniej raz w roku, kontroli działalności merytorycznej i Finansowej,
 - 2/ przeprowadzanie okresowych kontroli opłacania składek członkowskich,
 - 3/ występowanie z wnioskami o zwołanie posiedzenia Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków,
 - 4/ składanie sprawozdań na Walnym Zebraniu i zgłaszanie wniosków o udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi.
3. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przez obecność co najmniej połowy ogólnej liczby członków .
4. Członkowie Komisji nie mogą pełnić innych funkcji we władzach Stowarzyszenia ani być pracownikami Stowarzyszenia.
5. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Stowarzyszenia.

§ 25.

Komisja Rewizyjna wykonując uprawnienia kontrolne ma prawo wglądu w całokształt działalności Stowarzyszenia, posiada prawo żądania udzielania jej wszelkich niezbędnych informacji.

Rozdział V

Majątek i fundusze stowarzyszenia

§26.

1. Majątek i fundusze Stowarzyszenia tworzone są z:
 - 1/ składek członkowskich,
 - 2/ darowizn, zapisów, spadków, subwencji i dotacji,
 - 3/ ofiarności publicznej,
 - 4/ wpływów z działalności statutowej.
2. Funduszami i majątkiem Stowarzyszenia zarządza Zarząd.
3. Wszelkie środki pieniężne mogą być przechowywane wyłącznie na koncie bankowym Stowarzyszenia.
4. Stowarzyszenie prowadzi gospodarkę finansową, oraz rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27.

Do składania oświadczeń woli we wszystkich sprawach, w tym majątkowych Stowarzyszenia, zawierania umów i udzielania pełnomocnictw w imieniu Stowarzyszenia wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu: prezesa i upoważniony przez Zarząd inny członek Zarządu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Uchwałę w sprawie zmiany statutu lub rozwiązania się Stowarzyszenia podejmuje Walne Zebranie Członków większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków uprawnionych do głosowania.
2. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków określa sposób przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 roku-Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2001 Nr 79 poz.855 z póź. zm.).

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 24.03.2014 godz. 12:34:30

Numer KRS: 0000419432

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		27.04.2012	
Ostatni wpis	Numer wpisu	1	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	CZ.XVII NS-REJ.KRS/1660/12/610	
	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	-----
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE "RAZEM DLA GARNKA"
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. ŚLĄSKIE, powiat CZĘSTOCHOWSKI, gmina KŁOMNICE, miejsc. GARNEK
2.Adres	ul. GŁÓWNA, nr 9, lok. ---, miejsc. GARNEK, 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	17.02.2012R.

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 CZĘSTOCHOWSKIEGO

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu		ZARZĄD
2.Sposób reprezentacji podmiotu		DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI WE WSZYSTKICH SPRAWACH, W TYM MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA, ZAWIERANIA UMÓW I UDZIELANIA PEŁNOMOCNICTW W IMIENIU STOWARZYSZENIA WYMAGANE SĄ PODPISY DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU: PREZESA I UPOWAŻNIONY PRZEZ ZARZĄD INNY CZŁONEK ZARZĄDU.
Podrubryka 1		
Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	CIĄSTEK
	2.Imiona	MAGDALENA
	3.Numer PESEL/REGON	75091807382
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KOŁODZIEJCZYK
	2.Imiona	IRENEUSZ
	3.Numer PESEL/REGON	69041015534
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	OCIEPA
	2.Imiona	BOŻENA
	3.Numer PESEL/REGON	63080309881
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	WÓJCIK
	2.Imiona	JOANNA

5	3.Numer PESEL/REGON	76081507189
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	BERDYS
	2.Imiona	ERYK
6	3.Numer PESEL/REGON	91082104012
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KOWALCZYK
	2.Imiona	BARBARA
7	3.Numer PESEL/REGON	51112910666
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	STACHERCZAK
	2.Imiona	JAROSŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	71041910054
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	
	2.Imiona	

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA
	Podrubryka 1		
	Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MAGDZIARZ
		2.Imiona	MIROŚŁAW
		3.Numer PESEL/REGON	61121402616
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	CIĄSTEK
		2.Imiona	JANUSZ
		3.Numer PESEL/REGON	69111209959
		4.Numer KRS	****
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	JĘDRAS
		2.Imiona	WIESŁAWA
		3.Numer PESEL/REGON	60111805800
		4.Numer KRS	****

Rubryka 3	
Brak wpisów	

Rubryka 1 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 2 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji

1.Cel działania

CELEM STOWARZYSZENIA JEST:

- AKTYWIZOWANIE I INTEGROWANIE ŚRODOWISKA LOKALNEGO,
- BUDOWANIE ŚWIADOMOŚCI OBYWATELSKIEJ,
- PROMOWANIE MIEJSCOWOŚCI GARNEK I JEJ MIESZKAŃCÓW,
- INICJOWANIE I WSPIERANIE PRZEDSIĘWZIĘĆ KULTURALNYCH, OŚWIATOWYCH, SPORTOWYCH, SPOŁECZNYCH, GOSPODARCZYCH, MAJĄTKOWYCH, MAJĄCYCH NA CELU ROZWÓJ I PROMOCJĘ MIEJSCOWOŚCI I NASZEGO REGIONU,
- INICJOWANIE I WSPIERANIE DZIAŁAŃ NA RZECZ PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW SPOŁECZNYCH MIĘDZY INNYMI TAKICH JAK ALKOHOLIZM, NARKOMANIA,
- PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ SŁUŻĄCYCH ROZWOJOWI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI,
- DZIAŁAŃ NA RZECZ KULTYWOWANIA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I PRZYRODNICZEGO,
- POZYSKIWANIE ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ Z DOSTĘPNYCH FUNDUSZY.

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 - 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 24.03.2014

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