

URZĄD Gminy Kleczew

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

BIURO OBLĄCZKI INTERESANTA

Data
wpływu

2016 -03- 29

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA¹⁾

Nr WP-02726/16
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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

SZEŚĆ I PÓŁ WIEKU TRADYCJI MIEJSKICH KLECZEWA. PROJEKCJA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO
I HISTORYCZNEGO MAŁEJ OJCZYZNY
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od OD ZAWARCIA UMOWY do 1 CZERWCA 2016 ROKU

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ~~WSPERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾~~

PRZEZ

GMINĘ KLECZEW
(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/oferentów^{1), 3)}

- 1) nazwa: STOWARZYSZENIE SPOŁECZNO-KULTURALNE "KLECZEWIANA"
- 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⁾
0000593713
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 23 GRUDNIA 2015 R.
- 5) nr NIP: 6653000468 nr REGON: 363302725
- 6) adres:
miejscowość: KLECZEW ul.: 11 LISTOPADA 24/14
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: KLECZEW powiat:⁸⁾ KONIŃSKI
województwo: WIELKOPOLSKIE
kod pocztowy: 62-540 poczta: KLECZEW
- 7) tel.: faks:
e-mail: stowarzyszenie.kleczewiana@wp.p http://
- 8) numer rachunku bankowego: 67 8542 0001 0300 60212000 0010
nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY W SŁUPCY
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:
 - a) Maciej Grzeszczak
 - b) Eugeniusz Kaczmarek
 - c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
nie dotyczy
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
MACIEJ GRZESZCZAK 661 251 841
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Członkowie Stowarzyszenia wykonują prace bezpłatnie.b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Stowarzyszenie nie czerpie żadnych korzyści finansowych. |
|--|

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

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

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt ma za zadanie podtrzymywać i upowszechniać tradycje narodowe, patriotyczne i lokalne oraz wzmacniać zainteresowanie historią i dziedzictwem kulturowym Kleczewa wśród jego mieszkańców. Projekt składa się z czterech działań:

Działanie 1: Dzień Katyński w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kleczewie;

Działanie 2: Gminne Forum Młodych poświęcone tematyce mniejszości narodowych i wyznaniowych w gminie i mieście Kleczew oraz Spacer Pamięci;

Działanie 3: Wystawa "Dziedzictwo historyczne Kleczewa w dokumentach archiwalnych zapisane";

Działanie 4: Gra miejska dla uczniów z terenu gminy i miasta Kleczew

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

Uważamy, że w tak wyjątkowym roku - Jubileuszu 650-lecia lokacji Kleczewa, należy przypomnieć i uhonorować naszą przeszłość i uhonorować mieszkańców Kleczewa. Społeczeństwu miasta Kleczewa w formie spotkań, wystaw i wizualizacji przedstawione zostaną najważniejsze wydarzenia z historii miasta. Nasze działanie jest bardzo ważne, ponieważ w świecie zdominowanym przez pobierne informacje i masową kulturę, która skupia się na łatwej rozrywce, należy realizować projekty przybliżające społecznościom lokalnym ich przeszłość, co może doprowadzić do zacieśnienia więzi lokalnych i nowoczesnego postrzegania patriotyzmu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadania adresowane są do następujących odbiorców: mieszkańcy gminy i miasta Kleczew, w tym młodzież szkolna, mieszkańcy regionu konińskiego i województwa wielkopolskiego.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy.

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem projektu jest zintensyfikowanie działań lokalnej społeczności w celu poznawania przeszłości Kleczewa i wyrabiania wśród niej postaw prospołecznych i państwowotwórczych. Jubileusz lokacji miasta stwarza do tego najlepsze warunki. Społeczeństwo nasze poprzez udział w planowanych wydarzeniach poszerzy swoją wiedzę na temat dziejów Kleczewa, jego materialnego i duchowego dziedzictwa kulturowego. Działania w projekcie pozwolą mieszkańcom gminy i miasta Kleczew warunki do doświadczenia obywatelskości poprzez udział w proponowanych działaniach. Wdrażanie społeczności lokalnej do współdziałania oraz do pełnienia roli aktywnego i odpowiedzialnego obywatela, który:

- a) pielęgnuje i eksponuje wartości patriotyczne oraz te związane z zachowaniem i kultywowaniem lokalnego dziedzictwa kulturowego;
- b) upowszechnia i promuje swoją "małą ojczyznę" w zakresie postaw patriotycznych i dorobku kulturowego wśród mieszkańców regionu i jest dumnym jej obywatelem.

Wzrost zainteresowania mieszkańców historią Kleczewa, wzmocnienie więzi lokalnych, ożywienie kulturalne. Aktywizacja i integracja społeczności lokalnej - zaangażowanie mieszkańców w pomoc w organizacji przedsięwzięć, udział w wydarzeniach, wystawach, prezentacjach itp.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji projektu będzie miasto Kleczew. Wszystkie zaplanowane działania będą odbywać się w najstarszej części miasta, gdzie znajdują się utożsamiane z przeszłością Kleczewa zabytki: budynek Sądu Grodzkiego, stary browar, kościół, synagoga, XIX-wieczne kamieniczki. Kleczew: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych, Kino "Zachęta", starówka miejska 62-540 Kleczew

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Prace organizacyjne i przygotowawcze:
Opracowanie i wydrukowanie materiałów informacyjnych o planowanych działaniach;
Promocja działań w mediach lokalnych
Realizacja właściwa:
Działanie 1: Dzień Katyński w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kleczewie:

- 1. Wystawa o Piotrze Smarzyńskim;
- 2. Wystawa fotograficzna "Patriotyzm w Kleczewie w okresie międzywojennym";
- 3. Wystawa mundurów Wojska Polskiego uszytych na potrzeby filmu "Katyń" w reż. Andrzeja Wajdy;
- 3. Piknik patriotyczny.

Działanie 2. Gminne Forum Młodych:

- 1. Prelekcje historyków o roli i znaczeniu mniejszości narodowych i wyznaniowych na ziemi kleczewskiej oraz eksterminacji ludności żydowskiej Kleczewa podczas II wojny światowej;
- 2. Spacer Pamięci do miejsca pomordowania Żydów w lesie "Krażel".

Działanie 3. Wystawa plenerowa pt. "Dziedzictwo historyczne Kleczewa w dokumentach archiwalnych zapisane":

- 1. Prelekcja o znaczeniu dokumentów archiwalnych w propagowaniu historii na przykładzie Kleczewa.

Działanie 4: Gra miejska "Z historią Kleczewa za pan brat" - turniej szkół

- 1. Otwarcie turnieju szkół
- 2. Gra rozpocznie się przy kościele parafialnym, dalej uczestnicy będą przemieszczać się ulicami Kleczewa i przy najciekawszych jego zabytkach i miejscach rozwiązywać zadania przygotowane w folderze, który otrzymają przy zgłoszeniu drużyny.
- 3. Zakończenie gry.
- 4. Spotkanie podsumowujące turniej szkół.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 01 VI 2016 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
1. Opracowanie i wydrukowanie materiałów reklamowych o planowanych działaniach;	od podpisania umowy do 15 maja 2016 r.	Oferent
2. Promocja przedsięwzięcia w lokalnych mediach;	od podpisania umowy do 31 maja 2016 r.	Oferent
3. Przygotowanie logistyczne działań: - podpisanie umów; - przygotowanie miejsc realizacji działań; - zakup i wydrukowanie niezbędnych materiałów, przygotowanie cateringu	od podpisania umowy do 27 maja 2016 r.	Oferent
SZEŚĆ I PÓŁ WIEKU TRADYCJI MIEJSKICH KLECZEWA. PROJEKCJA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I HISTORYCZNEGO MAŁEJ OJCZYZNY	8 kwietnia 2016 r. - 27 maja 2016 r.	Oferent
4. Dzień Katyński w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kleczewie	8 kwietnia 2016 r.	
5. Gminne Forum Młodych	13 maja 2016 r.	Oferent
6. Wystawa plenerowa "Dziedzictwo historyczne Kleczewa w dokumentach archiwalnych zapisane"	26 maja 2016 r.	Oferent
7. Gra miejska "Z historią Kleczewa za pan brat" - turniej szkół	27 maja 2016 r.	Oferent
8. Rozliczenie i ewaluacja zadania	do 1 czerwca 2016 r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Pobudzenie środowiska lokalnego do większego zwracania uwagi na wychowanie patriotyczne i na przeszłość małej ojczyzny i regionu;
- Grupy społeczne nie biorące bezpośredniego udziału w realizacji zadania, zachęcane dobrym przykładem podejmą podobne działania;
- ok. 1500 bezpośrednich uczestników zadania;
- Inne zakładane rezultaty:
 - a) 4 prelekcje;
 - b) 4 wystawy;
 - c) 2 prezentacje;
 - d) 1 konkurs (Gra miejska);
 - e) 1 piknik patriotyczny

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) Druk plakatów	200	6 zł	sz t.	500 zł	500 zł	0,00	0,00
	2) Druk plansz i zdjęć na wystawy związane z Dniem Katyńskim	10	35 zł	sz t.	350 zł	350 zł	0,00	0,00
	3) Przygotowanie cateringu na Dzień Katyński;	350	5,00 zł	os ob a	1750 zł	1750 zł	0,00	0,00
	4) Wynagrodzenie dla prelegentów podczas Gminnego Forum Młodych	2	250 zł	os ob a	500 zł	500 zł	0,00	0,00
	5) Zakup art. spożywczych dla uczestników Gminnego Forum Młodych	70	5,00 zł	ze st a w	350 zł	350 zł	0,00	0,00
	6) Wydruk wielkoformatowych dwustronnych plansz zewnętrznych z materiałem archiwalnym na wystawę "Dziedzictwo historyczne Kleczewa w dokumentach archiwalnych zapisane"	100	4,50 zł	sz t.	4050 zł	4050 zł	0,00	0,00
	7) Wydruk folderów z planem Kleczewa i pytaniami konkursowymi do Gry miejskiej	100	4,50 zł		450 zł	450 zł	0,00	0,00
	8) Przygotowanie posiłku dla uczestników Gry miejskiej;	100	5,00 zł		500 zł	500 zł	0,00	0,00
	9) Zakup nagród dla III pierwszych drużyn w Grze miejskiej;	3		sz t.	I miejsce - 500 zł II - 300 zł III - 200 zł	1000 zł	0,00	0,00
	10) Transport grupy rekonstrukcyjnej na trasie Kleczew-Konin-Kleczew-Konin				232,00 zł	232,00 zł	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							

	1)			0,00	0,00	0,00	0,00
	2)			0,00	0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :						
	1)			0,00	0,00	0,00	0,00
	2)			0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:			9682,00 zł	9682,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 682,00 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	9 682,00 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
Nie dotyczy.		TAK ¹⁾	
		TAK ¹⁾	
		TAK ¹⁾	
		TAK 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⁾

Bezpośrednio w realizację zadania publicznego zaangażowani będą członkowie Stowarzyszenia, którzy mają duże doświadczenie w organizowaniu imprez kulturalnych oraz inne osoby również posiadające doświadczenie w realizowaniu projektów.

Maciej Grzeszczak - historyk i znawca dziejów Kleczewa, będzie koordynatorem projektu;

Eugeniusz Kaczmarek - historyk i pracownik samorządowy. Autor lub współautor wielu zadań z dziedziny kultury, sportu i edukacji, będzie odpowiedzialny za logistykę zadania publicznego;

Anna Dybała - historyk i znawca dziejów Kleczewa, pracownik Muzeum Żydów Polskich "Polin" w Warszawie, ze strony Stowarzyszenia będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie Gminnego Forum Młodych oraz Spaceru Pamięci;

Zbigniew Dobrzycki - dyrektor Centrum Kultury w Kleczewie

Anna Jabłońska - nauczyciel i propagator działań sportowo-rekreacyjnych, będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie Gry miejskiej

Dominka Woźniak - nauczyciel, będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie Gry miejskiej

Maria Dobska - doświadczony pedagog, będzie odpowiedzialna za przeprowadzenia Gry miejskiej.

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

Stowarzyszenie funkcjonuje od 23 grudnia 2015 r. i nie posiada żadnych zasobów rzeczowych.

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

Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne "Kleczewiana" jako organizacja dotąd nie realizowało zadań publicznych (ze względu na krótki okres istnienia), jednak poszczególni członkowie posiadają doświadczenie w kwestii organizacji i realizacji różnych zadań i przedsięwzięć.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie

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
- 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 SPOŁECZNO-KULTURALNE
„KLECZEWIANA”
62-540 Kleczew, ul. 11 Listopada 24/14
tel. 661 251 841
e-mail: stowarzyszenie.kleczewiana@wp.pl
NIP 6653000468, Regon 363302725
KRS 0000593713

Krzysztof Jurek
Eugeniusz Dacmani
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 29.03.2016 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 określoną 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 nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- ⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- ⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- ¹⁰⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- ¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- ¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- ¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- ²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- ²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.

STATUT

STOWARZYSZENIA SPOŁECZNO-KULTURALNEGO „KLECZEWIANA”

STOWARZYSZENIE SPOŁECZNO-KULTURALNE
„KLECZEWIANA”
62-540 Kleczew, ul. 11 Listopada 24/14
tel. 661 251 841
e-mail: stowarzyszenie.kleczewiana@wp.pl
NIP 6653000468, Regon 363302725
KRS 0000593713

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stowarzyszenie nosi nazwę – „Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Kleczewiana” i zwane jest w dalszej części statutu Stowarzyszeniem.
2. Stowarzyszenie może używać skrótu nazwy w brzmieniu „Stowarzyszenie „Kleczewiana” ”.

§ 2

1. Stowarzyszenie działa na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. Nr 20, poz. 104) oraz niniejszego statutu i posiada osobowość prawną.
2. Stowarzyszenie powołuje się na czas nieokreślony.

§ 3

1. Terenem działania jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej, siedziba mieści się w mieście Kleczew.
2. Stowarzyszenie może prowadzić swoją działalność także poza granicami kraju.
3. Stowarzyszenie może należeć do krajowych, zagranicznych i międzynarodowych organizacji o tym samym lub podobnym profilu działalności.

§ 4

Stowarzyszenie może używać pieczęci i oznak zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wewnętrznymi uregulowaniami.

§ 5

1. Działalność Stowarzyszenia opiera się na pracy społecznej ogółu członków.
2. Do prowadzenia swoich spraw statutowych Stowarzyszenie może zatrudniać pracowników.

ROZDZIAŁ II

Cele i środki działania

§ 6

Celem Stowarzyszenia jest:

- 1) budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz solidarności między ludźmi i narodami;
- 2) rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami w Polsce i na świecie; rozwijanie współpracy z miastami partnerskimi, bliźniaczymi oraz zaprzyjaźnionymi z Gminą Kleczew;
- 3) podejmowanie działań na rzecz rozwoju i aktywizacji społeczności lokalnych;
- 4) wspieranie aktywności społecznej i kulturalnej, w szczególności młodzieży;
- 5) działalność na rzecz rozwoju demokracji i samorządności;
- 6) upowszechnianie i ochrona praw i wolności człowieka oraz swobód obywatelskich;
- 7) podejmowanie działań na rzecz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 8) podtrzymywanie tradycji narodowych i regionalnych;
- 9) działalność na rzecz promocji małych ojczyzn i kultury regionalnej;
- 10) łączność i współpraca z Polonią i Polakami za granicą oraz wspieranie środowisk polskich i polonijnych na obczyźnie;
- 11) działalność na rzecz rozwijania kontaktów międzynarodowych pomiędzy jednostkami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, organizacjami niezrzeszonymi, prowadzenie wymiany doświadczeń i poglądów, inspirowanie działalności naukowo-badawczej, społeczno-kulturalnej, oświatowej, sportowej i turystycznej, w zakresie spraw europejskich na obszarze RP oraz poza jej granicami;
- 12) prowadzenie działalności kulturalnej; uczestniczenie w ochronie obiektów zabytkowych i popieraniu twórczości artystycznej;
- 13) propagowanie idei wolontariatu;
- 14) upowszechnianie krajoznawstwa, turystyki, sportu i rekreacji;
- 15) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- 16) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska;
- 17) działalność edukacyjna, naukowa i oświatowo-wychowawcza;
- 18) integrowanie środowiska, w tym osób niepełnosprawnych, służące pomocy rodzinie, przeciwdziałaniu i zapobieganiu wszelkim patologiom społecznym;

- 19) budowanie wsparcia dla działań na rzecz zdrowia publicznego i z zakresu profilaktyki, propagowanie zdrowego stylu życia bez uzależnień;
- 20) animowanie kontaktów i wymiany kulturalnej z zagranicą, a w szczególności z krajami Unii Europejskiej. Współpraca z muzeami, ogniskami i zespołami artystycznymi, instytucjami, organizacjami pozarządowymi, związkami wyznaniowymi i kościołami.

§ 7

Stowarzyszenie będzie realizować swoje cele przez:

- 1) podejmowanie inicjatyw obywatelskich oraz organizowanie akcji społecznych, prowadzących do realizacji celów statutowych Stowarzyszenia;
- 2) wspieranie inicjatyw obywatelskich i akcji społecznych, których cele są zbieżne z celami statutowymi i kierunkami działań Stowarzyszenia;
- 3) organizowanie szkoleń, kursów, warsztatów, konferencji, seminariów, prelekcji oraz wizyt studyjnych;
- 4) organizowanie spotkań międzynarodowych, międzyregionalnych i międzykulturowych, w szczególności z udziałem osób aktywnie działających na polu społecznym i kulturalnym w środowiskach lokalnych, w tym przedstawicieli organizacji pozarządowych, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży; organizowanie krajowych i międzynarodowych konferencji, sympozjów i seminariów poświęconych problemom Europy;
- 5) współpracę i rozwijanie kontaktów partnerskich z organizacjami pozarządowymi, grupami i osobami aktywnie działającymi na polu społecznym i kulturalnym, organami państwowymi i samorządowymi, ośrodkami kulturalnymi, naukowymi i edukacyjnymi oraz innymi instytucjami w Polsce i na świecie, zarówno w krajach Unii Europejskiej jak i w pozostałych krajach, w kierunku realizacji celów statutowych Stowarzyszenia;
- 6) współpracę oraz nawiązywanie i rozwijanie kontaktów z polskimi i polonijnymi organizacjami i instytucjami na obczyźnie, a także z Polonią i Polakami za granicą nie zrzeszonymi w organizacjach polskich lub polonijnych;
- 7) organizowanie przedsięwzięć mających na celu pielęgnowanie pamięci o przeszłości, w tym w szczególności o wydarzeniach i osobach, które wpłynęły na historię państw, narodów, regionów i społeczności lokalnych;
- 8) organizowanie imprez kulturalnych, festiwali, koncertów, konkursów i wystaw;
- 9) poznawanie i propagowanie lokalnych tradycji kulturowych, w szczególności przez: odczyty, kursy, pokazy, wystawy, naukę języków;

- 10) . wspieranie informacyjne osób, w szczególności młodzieży, wyrażających chęć pracy wolontariackiej oraz poświęcenia się szeroko rozumianej działalności społecznej;
- 11) organizowanie różnych form pracy społeczno-wychowawczej, kulturalnej, oświatowej i innej podnoszącej poziom wykształcenia mieszkańców i przyczyniającej się do podnoszenia aktywności zawodowej, w szczególności seniorów;
- 12) prowadzenie działań związanych z szeroko rozumianą edukacją pozaformalną młodzieży i dorosłych;
- 13) organizowanie obozów, wycieczek oraz innych form czynnego wypoczynku;
- 14) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych;
- 15) prowadzenie działalności wydawniczej, informacyjnej i promocyjnej;
- 16) organizowanie pomocy humanitarnej, w tym w szczególności pomocy ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych, a także pomocy innym osobom w trudnej sytuacji życiowej;
- 17) umożliwienie kontaktów gospodarczych między podmiotami gospodarczymi,
- 18) tworzenie związków bliźniaczych z innymi Gminami oraz partnerstw publiczno-prywatnych dla realizacji wspólnych zadań;
- 19) inne działania prowadzące do realizacji celów statutowych Stowarzyszenia.

R O Z D Z I A Ł I I I

Członkowie Stowarzyszenia, ich prawa i obowiązki

§ 8

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

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

§ 9

1. Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być każda pełnoletnia osoba fizyczna, która złoży deklarację członkowską i zostanie przyjęta przez Zarząd.
2. Założyciele Stowarzyszenia z dniem jego założenia stają się członkami zwyczajnymi Stowarzyszenia.

§ 10

Członek zwyczajny ma prawo:

1. wybierać i być wybieranym do władz Stowarzyszenia,
2. uczestniczyć z głosem stanowiącym w Walnym Zgromadzeniu,
3. zgłaszać wnioski i postulaty dotyczące działalności Stowarzyszenia,
4. korzystać z pomocy Stowarzyszenia.

§ 11

Do obowiązków członka zwyczajnego należy:

1. przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia,
2. czynne uczestnictwo w realizacji celów statutowych Stowarzyszenia oraz branie udziału w pracach Stowarzyszenia,
3. regularne opłacanie składek członkowskich.

§ 12

1. Członkiem wspierającym Stowarzyszenia może zostać osoba fizyczna lub prawna zainteresowana merytoryczną działalnością Stowarzyszenia, która zadeklaruje pomoc finansową lub rzeczową i zostanie przyjęta przez Zarząd na podstawie pisemnej deklaracji.
2. Członek wspierający posiada prawa określone w § 10, pkt 3 i 4 oraz prawo uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu z głosem doradczym.
3. Członek wspierający – osoba prawna działa w Stowarzyszeniu za pośrednictwem swego przedstawiciela.
4. Do obowiązków członka wspierającego Stowarzyszenia należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia,
 - 2) regularnego wywiązywania się z zadeklarowanych świadczeń na rzecz Stowarzyszenia, chyba, że Zarząd Stowarzyszenia zwolni członka wspierającego z tego obowiązku.

§ 13

1. Członkiem honorowym Stowarzyszenia może zostać osoba fizyczna szczególnie zasłużona dla realizacji celów statutowych Stowarzyszenia.
2. Członkostwo honorowe nadaje Walne Zgromadzenie na wniosek Zarządu.
3. Członek honorowy posiada wszystkie prawa członka zwyczajnego, a ponadto jest zwolniony z obowiązku płacenia składek członkowskich.

§ 14

1. Członkostwo w Stowarzyszeniu ustaje na skutek:

- 1) dobrowolnego wystąpienia zgłoszonego na piśmie do Zarządu,
- 2) śmierci,
- 3) utraty osobowości prawnej lub likwidacji przez członka wspierającego – osobę prawną,
- 4) utraty zdolności do czynności prawnych przez członka Stowarzyszenia będącego osobą fizyczną, stwierdzonej prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) wykluczenia uchwałą Zarządu z powodu nieprzestrzegania postanowień statutu, regulaminów, i uchwał władz Stowarzyszenia lub z powodu działania na szkodę Stowarzyszenia.

2. Od uchwały w przedmiocie skreślenia lub wykluczenia przysługuje odwołanie w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały, do Walnego Zgromadzenia, którego uchwała jest ostateczna.

3. Zarząd Stowarzyszenia stwierdza w drodze uchwały ustanie członkostwa w Stowarzyszeniu w wyniku zdarzeń określonych w ust. 1 lit. a – d.

ROZDZIAŁ IV

Władze Stowarzyszenia

§ 15

1. Władzami Stowarzyszenia są:

- 1) Walne Zgromadzenie;
- 2) Zarząd;
- 3) Komisja Rewizyjna.

2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej wynosi 4 lata i upływa z dniem odbycia Walnego Zebrania udzielającego absolutorium Zarządowi Stowarzyszenia za ostatni rok urzędowania, z wyjątkiem nowo wybranych pierwszych władz Stowarzyszenia, których kadencja trwa 4 miesiące, a ich wybór odbywa się w głosowaniu tajnym lub jawnym, w zależności od uchwały Walnego Zgromadzenia w tym przedmiocie.

3. Uchwały władz zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania. W przypadku ustąpienia w czasie trwania kadencji członków Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, władzom tym przysługuje odpowiednio prawo uzupełnienia składu tych organów z tym, że liczba osób wybranych w trybie uzupełnienia składu nie może przekraczać 1/3 liczby członków pochodzących z wyboru.

§ 16

Najwyższą władzą Stowarzyszenia jest Walne Zgromadzenie, które może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

§ 17

1. Pierwsze Walne Zgromadzenie po zarejestrowaniu Stowarzyszenia zwołuje Komitet Założycielski podając m. in. informację o możliwości przystąpienia do Stowarzyszenia.

2. Zwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd raz w roku jako sprawozdawcze (Zarząd składa na Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu Członków sprawozdanie ze swojej działalności) i co cztery lata jako sprawozdawczo -wyborcze, zawiadamiając członków pisemnie o jego terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad, co najmniej na 14 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.

3. Uchwały Walnego Zgromadzenia zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania. Korum nie jest wymagane dla ważności uchwał Walnego Zgromadzenia Członków.

4. Do kompetencji Walnego Zgromadzenia należy:

- 1) uchwalanie głównych kierunków działalności merytorycznej i finansowej Stowarzyszenia;
- 2) podejmowanie na wniosek Komisji Rewizyjnej uchwał o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium Zarządowi, po przyjęciu sprawozdania z działalności Stowarzyszenia oraz sprawozdania finansowego. W przypadku nie udzielenia Zarządowi absolutorium, do czasu wyboru nowego Zarządu dotychczasowy Zarząd sprawuje swe funkcje, z tym zastrzeżeniem, że może podejmować wyłącznie czynności zwykłego zarządu;
- 3) wybór prezesa i członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
- 4) ustalanie wysokości składek członkowskich;
- 5) nadawanie godności członka honorowego;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian statutu lub rozwiązania się Stowarzyszenia;
- 7) rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu;
- 8) uchwalanie regulaminów wewnętrznych;
- 9) rozpatrywanie spraw nie należących do kompetencji innych władz Stowarzyszenia.

§ 18

1. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie Komisji Rewizyjnej;

- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
2. Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie winno być zwołane w terminie 1 miesiąca od daty zgłoszenia wniosku lub żądania i obradować nad sprawami, dla których zostało zwołane.

§ 19

1. Zarząd jest najwyższą władzą Stowarzyszenia w okresie pomiędzy Walnymi Zgromadzeniami.

Zarząd składa się z prezesa i 4-6 członków Zarządu, spośród których wybiera się wiceprezesa, sekretarza i skarbnika.

2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez prezesa w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Zarząd wybierany jest przez Walne Zgromadzenie Członków w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem wyboru Zarządu pierwszej kadencji, którego dokonują założyciele Stowarzyszenia.

4. Rozpoczęcie kadencji Zarządu następuje z chwilą jego wyboru, a zakończenie w momencie odwołania Zarządu przez Walne Zgromadzenie Członków, złożenia przez Zarząd dymisji lub utraty członkostwa w Zarządzie przez wszystkich jego członków.

5. Zarząd przedkłada Walnemu Zgromadzeniu Członków pisemne sprawozdanie z działalności programowej i finansowej Stowarzyszenia za rok poprzedni w terminie do dnia 31 marca. Sprawozdanie winno być podpisane przez wszystkich członków zarządu obecnych na posiedzeniu. Odmowa złożenia podpisu powinna być umotywowana.

6. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Stowarzyszenia lub upoważnionego przez niego członka Zarządu.

7. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jego członków, chyba że przepisy niniejszego Statutu stanowią inaczej. W sytuacji równego rozłożenia głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu na posiedzeniu Zarządu, decyduje głos Prezesa Stowarzyszenia.

8. Dla ważności uchwał podjętych przez Zarząd wymagany jest podpis Prezesa Stowarzyszenia lub upoważnionego przez niego członka Zarządu. Oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia, składa i podpisuje Prezes lub Wiceprezes Stowarzyszenia oraz jeden z członków zarządu

9. O odwołaniu Zarządu lub jego poszczególnych członków może zdecydować Walne Zgromadzenie Członków w głosowaniu jawnym, większością 2/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych Stowarzyszenia, na wniosek:

1) Komisji Rewizyjnej;

2) Zarządu;

3) co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych Stowarzyszenia.

§ 20

Do kompetencji Zarządu należy:

1. reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
2. dysponowanie majątkiem Stowarzyszenia w ramach uprawnień przyznanych przez Walne Zgromadzenie,
3. realizowanie uchwał Walnego Zgromadzenia,
4. sporządzanie sprawozdań z działalności,
5. zwoływanie Walnych Zgromadzeń,
6. uchwalanie planów działalności Stowarzyszenia,
7. przyjmowanie, skreślanie i wykluczanie członków zwyczajnych i wspierających,
8. rozpatrywanie sporów pomiędzy członkami powstałych na tle działalności Stowarzyszenia.

§ 21

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków, spośród których wybiera się przewodniczącego.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności Stowarzyszenia;
 - 2) występowanie do Zarządu z wnioskami wynikającymi z ustaleń i kontroli i żądanie wyjaśnień;
 - 3) wnioskowanie o zwołanie nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia;
 - 4) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań ze swojej działalności oraz występowanie z wnioskiem w przedmiocie absolutorium dla ustępującego Zarządu.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.
4. Komisja Rewizyjna wybierana jest przez Walne Zgromadzenie Członków w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem wyboru Komisji Rewizyjnej pierwszej kadencji dokonują założyciele Stowarzyszenia.
5. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwoływane są przez jej Przewodniczącego.
6. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być jednocześnie członkami Zarządu.

7. Komisja Rewizyjna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków, w tym Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

8. Komisja Rewizyjna obraduje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

9. O odwołaniu Komisji Rewizyjnej lub jej poszczególnych członków może zdecydować Walne Zgromadzenie Członków w głosowaniu jawnym, większością 2/3 obecnych na Walnym Zgromadzeniu Członków uprawnionych do głosowania.

R O Z D Z I A Ł V

Majątek Stowarzyszenia

§ 22

1. Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą na ogólnych zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dochód z działalności Stowarzyszenia służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału pomiędzy jego członków.

3. Majątek Stowarzyszenia stanowią: nieruchomości, ruchomości i fundusze.

Na fundusze składają się:

- 1) wpływy ze składek członkowskich;
- 2) dotacje, darowizny, spadki, zapisy;
- 3) wpływy z działalności statutowej;
- 4) dochody z działalności gospodarczej prowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 23

Oświadczenie woli w sprawach majątkowych Stowarzyszenia składają dwie osoby: prezes lub wiceprezes oraz jeden z członków Zarządu.

R O Z D Z I A Ł VI

Zmiana statutu i rozwiązanie Stowarzyszenia

§ 24

Uchwałę w sprawie zmiany statutu lub rozwiązania Stowarzyszenia podejmuje Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów przy obecności, co najmniej połowy członków uprawnio-

nych do głosowania w pierwszym terminie, w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych. W przypadku rozwiązania się Stowarzyszenia, Walne Zgromadzenie zadecyduje o przeznaczeniu majątku Stowarzyszenia i powołuje Komisję Likwidacyjną, która przeprowadzi likwidację Stowarzyszenia.

§ 25

1. Rozwiązania Stowarzyszenia może dokonać Walne Zgromadzenie Członków w drodze uchwały, większością 2/3 głosów ogólnej liczby członków zwyczajnych Stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy projekt uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia rozpatrywany jest przez Walne Zgromadzenie Członków na wniosek Zarządu, a także Komisja Rewizyjna wyraziła w drodze uchwały pozytywną opinię o przedstawionym przez Zarząd projekcie, Walne Zgromadzenie Członków może podjąć uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia większością 2/3 obecnych na Walnym Zgromadzeniu Członków uprawnionych do głosowania.
3. W uchwale o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zgromadzenie Członków określa sposób przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenie majątku Stowarzyszenia.

STOWARZYSZENIE SPOŁECZNO-KULTURALNE
„KLECZEWIANA”
62-540 Kleczew, ul. 11 Listopada 24/14
tel. 661 251 841
e-mail: stowarzyszenie.kleczewiana@wp.pl
NIP 6653000468, Regon 363302725
KRS 0000593713

Mscij Juchack

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 29.03.2016 godz. 08:20:58

Numer KRS: 0000593713

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

PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	23.12.2015		
Ostatni wpis	Numer wpisu	3	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	PO.IX NS-REJ.KRS/34550/15/431/REGON	
	Oznaczenie sądu	-----	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 363302725, NIP: 6653000468
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE SPOŁECZNO-KULTURALNE "KLECZEWIANA"
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. WIELKOPOLSKIE, powiat KONIŃSKI, gmina KLECZEW, miejsc. KLECZEW
2.Adres	ul. 11 LISTOPADA, nr 24, lok. 14, miejsc. KLECZEW, kod 62-540, poczta KLECZEW, 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	24.11.2015R.

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 KONIŃSKIEGO
----------------	------------------------------

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu
--

1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD
2.Sposób reprezentacji podmiotu	OŚWIADCZENIA WOLI W IMIENIU STOWARZYSZENIA, SKŁADA I PODPISUJE PREZES LUB WICEPREZES STOWARZYSZENIA ORAZ JEDEN Z CZŁONKÓW ZARZĄDU. OŚWIADCZENIE WOLI W SPRAWACH MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA SKŁADAJĄ DWIE OSOBY: PREZES LUB WICEPREZES ORAZ JEDEN Z CZŁONKÓW ZARZĄDU.

Podrubryka 1

Dane osób wchodzących w skład organu

1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	GRZESZCZAK
	2.Imiona	MACIEJ
	3.Numer PESEL/REGON	68091812238
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KOLASIŃSKA
	2.Imiona	MARIA JOLANTA
	3.Numer PESEL/REGON	66050311587
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DOBSKA
	2.Imiona	MARIA JOLANTA
	3.Numer PESEL/REGON	61052505042
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MUSZYŃSKA
	2.Imiona	IWONA

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 29.03.2016

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

Rubryka 2 - Nie dotyczy	
Brak wpisów	

Rubryka 3 - Cel działania organizacji	
1.Cel działania	CELE STOWARZYSZENIA OKREŚLA ZAPIS §6 PKT OD 1) DO 20) STATUTU

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	

5	3.Numer PESEL/REGON	76062019186
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	JABŁOŃSKA
	2.Imiona	ANNA LIDIA
6	3.Numer PESEL/REGON	66080705343
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KACZMAREK
	2.Imiona	EUGENIUSZ STANISŁAW
6	3.Numer PESEL/REGON	69122511719
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KACZMAREK
	2.Imiona	EUGENIUSZ STANISŁAW

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA
	Podrubryka 1		
	Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MICHALSKA
		2.Imiona	GRAŻYNA
		3.Numer PESEL/REGON	60010216503
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	ŁUCZAK
		2.Imiona	MAREK JAN
		3.Numer PESEL/REGON	63060308857
		4.Numer KRS	****
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	AREND
		2.Imiona	ANETA MAŁGORZATA
		3.Numer PESEL/REGON	78092209009
		4.Numer KRS	****

Rubryka 3	
Brak wpisów	

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy	
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 29.03.2016

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