

**Ogłoszenie Wójta Gminy Wiśniew
o możliwości zgłaszania uwag do oferty na wsparcie realizacji zadania publicznego**

W dniu 09 listopada 2015 r. do Urzędu Gminy Wiśniew wpłynęła oferta na wsparcie realizacji zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Numer oferty:

OKZ. 525.5.2015

Rodzaj zadania publicznego:

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Poprawa stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne usprawniające i rehabilitacyjne oraz organizację różnorodnych form wypoczynku.

Tytuł zadania publicznego:

Jesień życia na wesoło – biesiada przy muzyce ...

Nazwa oferenta:

Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Radość”

Termin realizacji zadania:

od 22.11.2015r. do 30.11.2015r.

Wysokość wnioskowanego przez stowarzyszenie dofinansowania zadania publicznego:

1 000,00 zł (jeden tysiąc złotych)

Wysokość planowanego przez gminę dofinansowania niniejszego zadania publicznego :

Przewiduje się dofinansowanie zadania w kwocie 1 000,00 zł.

Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez ww. podmiot, ogłoszenie niniejsze umieszcza się w dniu 09 listopada 2015 r. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiśniew, na stronie internetowej gminy Wiśniew www.wisniew.pl (zakładce organizacje pozarządowe - ogłoszenia) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wiśniew.

W terminie do 17 listopada 2015 r. uwagi dotyczące przedmiotowej oferty można zgłaszać na załączonym formularzu na adres: Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew, bądź drogą elektroniczną na adres mailowy: oswiata@wisniew.pl.

Załączniki:

- 1) Oferta Aktywności Lokalnej „Radość”
- 2) Formularz uwag

WÓJT

Krzysztof Kryszczuk

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OK2
9 XI 2015



09.11.2015r.
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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Jesień życia na wesoło – biesiada przy muzyce....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22.11.2015r. Do 30.11.2015r.

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

PRZEZ

Wójt Gminy Wiśniew

.....
(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

1 gln

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Radość”

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⁾

0000561738

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 08.06.2015r

5) nr NIP: 821-264-35-92 nr REGON: 361717801

6) adres:

miejsowość: Radomyśl 54

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Wiśniew powiat:⁸⁾ siedlecki

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 08-112 poczta: Wiśniew

7) tel.: 505-028-304 faks:

e-mail:

http://

8) numer rachunku bankowego: 08 1240 2685 1111 0010 6343 7888

nazwa banku: Bank PEKAO SA I O. w Siedlcach

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

a) Aneta Karczmarska – Prezes Zarządu

b) Pogonowska Grażyna - skarbnik

c)

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

REALIZATOREM DZIAŁANIA JEST STOWARZYSZENIE

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

Aneta Karczmarska – Prezes Zarządu, tel. 505-028-304

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA

Celem działalności Stowarzyszenia „Radość” jest:

1. Promocja miejscowości Radomyśl.
2. Działalność wspomagająca rozwój osobowy mieszkańców wsi i wspólnotowych grup tu działających.
3. Inspirowanie i wspieranie mieszkańców w działaniach na rzecz kulturalnego rozwoju jednostek i grup.
4. Działalność na rzecz integracji oraz rozwijania kontaktów i współpracy społeczności lokalnej ze społecznościami innych miejscowości w kraju i UE.
5. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.
6. Aktywizacja zawodowa osób młodych i bezrobotnych.
7. Organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym także krajoznawstwo ze szczególnym uwzględnieniem terenu powiatu siedleckiego i ościennych.
8. Motywowanie i wspieranie mieszkańców w dziedzinie przedsiębiorczości.
9. Aktywizacja osób starszych (emerytów i rencistów).
10. Promowanie różnych form amatorskiej aktywności sportowej.
11. Promowanie zdrowego stylu życia.
12. Szeroko pojęta edukacja ekologiczna, działanie na rzecz ochrony środowiska naturalnego.
13. Propagowanie wiedzy historycznej dotyczącej wsi Radomyśl, okolicy i regionu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - NIE DOTYCZY

b) przedmiot działalności gospodarczej - NIE DOTYCZY



NIE DOTYCZY

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

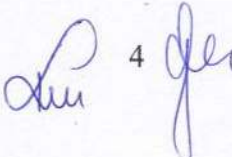
NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Jesień życia na wesoło – biesiada przy muzyce to projekt kulturalny o charakterze społecznym, którego celem jest spotkanie seniorów przy muzyce i ukazanie w atrakcyjny sposób tradycji i kultury Podlasia w zakresie spędzenia wolnego czasu przy śpiewie, muzyce, biesiadzie, rozmowach, gawędach słuchaniu dziejów i opowieści ludzi starszych. Projekt dotyczy także odkrywania drzemiących talentów artystycznych wśród seniorów. Seniorzy dzięki udziałowi w projekcie będą mieć możliwość spotkania i rozmów oraz wymiany doświadczeń związanych z tradycjami ludowymi. Uczestnicy projektu będą mogli zaprezentować swoje umiejętności poprzez śpiew, recytację co niewątpliwie uatrakcyjni nasze spotkanie. Wspólnie spędzony czas przy muzyce, śpiewie i tańcu zaowocuje zawarciem wielu nowych znajomości i da nam odczuć jak dobrze jest mieć wspólne chwile dla siebie w tak goniącej do przodu cywilizacji. Projekt przyczyni się do popularyzacji kultury ludowej, podtrzymywania tradycji w sposób kompletny i innowacyjny, który dostępny będzie dla mieszkańców gminy w wieku senioralnym. Na spotkanie przy muzyce zostanie przygotowany i wydany śpiewnik. Dzięki temu wszyscy uczestnicy biesiady przy śpiewie, muzyce będą mogli brać czynny udział w spotkaniach.

4



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

Członkowie Stowarzyszenia widzą potrzebę integracji w gronie seniorów oraz zorganizowanie czasu wolnego emerytów i rencistów na spotkaniach przy muzyce.

Wspólne spotkania przyczynią się do:

- integracji seniorów z terenu naszej gminy
- aktywnego udziału mieszkańców gminy w kulturze poprzez śpiew
- propagowania i zachęcania do wspólnego spędzania czasu
- zawarcie nowych znajomości

Każde środowisko posiada swój dorobek kulturowy, ludowy. Należy dbać o to by seniorzy czuli się potrzebni dlatego członkowie Stowarzyszenia wyszli z propozycją zorganizowania spotkań przy muzyce i spędzili swój wolny czas aktywnie uczestnicząc w warsztatach muzycznych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami projektu są seniorzy gminy Wiśniew. Szacowana liczba uczestników do 50 osób.

Odbiorcami i uczestnikami będą:

- seniorzy gminy Wiśniew(w tym emeryci i renciści) oraz członkowie rodzin seniorów
- mieszkańcy gminy w wieku 50+
- zaproszeni goście związani z kulturą


Projekt kierowany jest do wszystkich emerytów, którzy pragną wzbogacić życie kulturowe i są zainteresowani aktywizacją seniorów z Gminy Wiśniew.

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

okru 5 

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładanym celem jest:

- 1) organizacja spotkania/ wieczoru w ramach którego uczestnicy projektu spędzą czas przy muzyce, śpiewie, tańcach i biesiadzie. Uczestnikami projektu będzie grupa mieszkańców gminy Wiśniew w wieku 50+
- 2) zebranie tekstów i wydanie śpiewnika biesiadnego pt: „Przeboje pokoleń- zbiór piosenek i pieśni”

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Spotkanie biesiadne przy śpiewie, tańcu i muzyce odbędzie się na terenie gminy Wiśniew w miejscowości Radomyśl w Centrum Integracyjno -Edukacyjnym, udostępnionym nieodpłatnie przez zarządcę obiektu na czas realizacji projektu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Projekt podzielić należy na trzy etapy:

- 1) prace przygotowawcze 22.11.2015r. - 27.11.2015r
- 2) przygotowanie i wydanie śpiewnika 22.11.2015r – 27.11.2015r
- 3) dzień spotkania przy muzyce- 28.11.2015r
- 4) płatności, sprawozdawczość, rozliczenie projektu

Ad.1 Prace przygotowawcze 22.11.2015r- 27.11.2015r.

- spotkanie organizacyjne
- ustalenie terminu(wstępnie proponuje się dzień 28.11.2015r)
- ustalenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie miejsca spotkania
- ustalenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poczęstunku dla zaproszonych gości.
- Zakup produktów do przygotowania poczęstunku
- zaproszenie gości
- przygotowanie, wydruk i rozwieszenie plakatów
-

Ad.2 Przygotowanie i wydanie śpiewnika 22.11.2015r – 27.11.2015r

- zebranie i uporządkowanie materiałów
- przekazanie do wydruku
- odbiór śpiewnika z drukarni

Ad.3 Dzień spotkania przy muzyce 28.11.2015r

- przygotowanie miejsca biesiady
- Biesiada- śpiew, taniec, muzyka, wspólna integracja przy wykorzystaniu śpiewnika pt. „Przeboje pokoleń – zbiór piosenek i pieśni”
- prace porządkowe po biesiadzie

Ad.4 płatności, sprawozdawczość, rozliczenie projektu

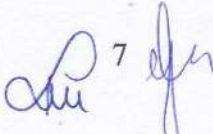
- uregulowanie płatności faktur i innych zobowiązań
- zwrot nie wykorzystanych środków do gminy
- sporządzenie sprawozdania z realizacji zadania

Harmonogram¹³⁾

6
[Signature]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.11.2015r. do 30.11.2015r

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Ad.1 Prace przygotowawcze <ul style="list-style-type: none">- spotkanie organizacyjne- ustalenie terminu biesiady(wstępnie proponuje się dzień 28.11.2015r)- przygotowanie scenariusza imprezy- ustalenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie miejsca spotkania- ustalenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poczęstunku dla zaproszonych gości.- Zakup produktów do przygotowania poczęstunku- zaproszenie gości- przygotowanie, wydruk i rozwieszenie plakatów	22.11.2015r- 27.11.2015r. 22.11.2015r – 27.11.2015r	Członkowie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Radość” Członek Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Radość” - Borkowska Dorota
Ad.2 Przygotowanie i wydanie śpiewnika <ul style="list-style-type: none">- zebranie i uporządkowanie materiałów (wybór piosenek)- przekazanie do wydruku oraz odbiór śpiewnika z drukarni	28.11.2015r (planowany)	Prezes Stowarzyszenia - Karczmarska Aneta
Ad.3 Dzień spotkania przy muzyce <ul style="list-style-type: none">- przygotowanie miejsca biesiady- Biesiada- śpiew, taniec, muzyka, wspólna integracja- prace porządkowe po biesiadzie		Członkowie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Radość” - czterech członków



7

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.11.2015r. do 30.11.2015r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Ad.4 płatności, sprawozdawczość, rozliczenie projektu		
– uregulowanie płatności faktur i innych zobowiązań	do 30.11.2015r	Prezes Stowarzyszenia- Karczmarzka Aneta i Skarbnik Stowarzyszenia- Pogonowska Grażyna
– spotkanie podsumowujące projekt	30.11.2015r	Członkowie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Radość”
– zwrot nie wykorzystanych środków do gminy	do 15.12.2015r.	Prezes Stowarzyszenia- Karczmarzka Aneta i Skarbnik Stowarzyszenia- Pogonowska Grażyna
– sporządzenie sprawozdania z realizacji zadania	do 30.12.2015r	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty miękkie:

- integracja mieszkańców Gminy Wiśniew, w tym emerytów rencistów,
- ożywienie życia kulturalnego gminy
- wspólne popołudnie biesiadne- seniorzy 50+
- ukazanie bogactwa tradycji i kultury śpiewu, tańca i biesiady.
- oferta aktywnego spędzenia czasu, uczestnictwo osób starszych w wydarzeniach kulturalnych
- uatrakcyjnienie spędzenia wolnego czasu

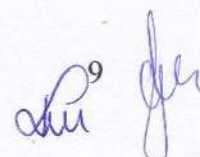
Rezultaty twarde:

- zorganizowanie popołudnia biesiadnego dla seniorów z Gminy Wiśniew
- wydanie śpiewnika biesiadnego pt: „Przeboje pokoleń- zbiór piosenek i pieśni” w ilości 30 egzemplarzy

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)
	<p>Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej RADOŚĆ¹⁹⁾:</p> <p><u>Ad. 1 Prace przygotowawcze</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Przygotowanie scenariusza imprezy 2 20,00 h 40,00 - - 40,00 - Zakup produktów do przygotowania poczęstunku 2 20,00 h 40,00 - - 40,00 - przygotowanie, wydruk i rozwieszenie plakatów 2 20,00 h 40,00 - - 40,00 - koszt zakupu produktów na biesiadę (art. spożywczych) 1 750,00 zestaw 750,00 750,00 - - <p><u>Ad. 2 Przygotowanie i wydanie śpiewnika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zebranie i uporządkowanie materiałów (wybór piosenek) 4 20,00 h 80,00 - - 80,00 - Usługa wydruku śpiewnika w 30 egz. 1 250,00 usługa 250,00 250,00 - - <p><u>Ad. 3 dzień spotkania przy muzyce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Przygotowanie miejsca biesiady i prace porządkowe po biesiadzie (ustawienie ławek, dekoracja miejsca biesiady, uprzątnięcie sali) 4 20,00 h 80,00 - - 80,00 <p><u>Ad. 4 Płatności i sprawozdawczość, rozliczenie projektu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - - - - - - - - - - 							
II	<p>Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:</p> <p>1)</p> <p>2)</p>							



III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:			1280,00	1000,00		280,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00zł	78,125%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 z	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0,00%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	280,00 zł	21,875 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1280,00 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/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

10


Członkowie Stowarzyszenia wykonują większość prac związanych z przygotowaniem wieczoru: Jesień życia na wesoło – biesiada przy muzyce... w ramach wolontariatu, które nie są wykazane w kosztorysie np. nie wycenia się pracy podczas trwania biesiady: prowadzenie biesiady, opieka nad uczestnikami.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie publiczne realizowane będzie przez członków Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Radość”

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

Członkowie stowarzyszenia często spotykają się by wspólnie spędzić czas przy śpiewie i muzyce. Są otwarci i chętni na współpracę z emerytami, udzielając im wsparcia i organizując czas wolny, zapraszając do biesiady i śpiewu. Część merytoryczną spotkania tj. scenariusz z planowany repertuarem oraz akompaniament – zapewniają członkowie stowarzyszenia.

Z biesiady przygotowany zostanie materiał dokumentujący wydarzenie i przekazany do zamieszczenia na stronie internetowej Gminy Wiśniew a także zostanie wydany śpiewnik biesiadny pt: „Przeboje pokoleń- zbiór piosenek i pieśni” w ilości 30 egzemplarzy.

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

Brak.

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/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 (-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 AKTYWNOŚCI LOKALNEJ
"RADOŚĆ" w RADOMYŚLI**

08-112 Włsniew, Radomyśl 54

NIP: 821-264-35-92, REG: 361717801

ANETA KARCZMARSKA
Aneta Karczmarška
Prezes Stowarzyszenia

Regina Grogan-Skarbuc

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

Data 09.11.2015r

Załączniki:

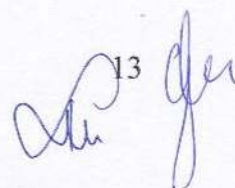
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania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

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

12
Regina Grogan-Skarbuc

- 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 osztach.
- 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.

13


STATUT

Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Radość”

Rozdział I

§ 1

1. Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Radość”, zwane dalej Stowarzyszeniem działa w oparciu o ustawę o stowarzyszeniach z dn. 07.kwietnia 1989r. (Dz. U. nr 20 poz. 104 z późniejszymi zmianami).
2. Stowarzyszenie jest zarejestrowane i posiada osobowość prawną.
3. Stowarzyszenie powołuje się na czas nieokreślony.

§ 2

Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej i krajów ościennych. Siedzibą Stowarzyszenia jest Centrum Integracyjno – Edukacyjne w Radomyśli, gmina Wiśniew, 08 -112 Wiśniew.

§ 3

Stowarzyszenie działa na rzecz społeczności wsi Radomyśl i opiera swe działanie na pracy społecznej członków. Do prowadzenia swych spraw może zatrudniać pracowników – członków Stowarzyszenia i osoby nie należące do Stowarzyszenia.

§4

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

§5

Stowarzyszenie może należeć do innych organizacji krajowych i zagranicznych o podobnych celach statutowych.

Za zgodności z oryginałem

ANETA KARZMARSKA
Aneta
Przewodnicząca Stowarzyszenia

Przewodnicząca Stowarzyszenia

STATUT

Rozdział II

Cele i sposoby działania

§6

Celem działalności Stowarzyszenia „Radość” jest:

1. Promocja miejscowości Radomyśl.
2. Działalność wspomagająca rozwój osobowy mieszkańców wsi i wspólnotowych grup tu działających.
3. Inspirowanie i wspieranie mieszkańców w działaniach na rzecz kulturalnego rozwoju jednostek i grup.
4. Działalność na rzecz integracji oraz rozwijania kontaktów i współpracy społeczności lokalnej ze społecznościami innych miejscowości w kraju i UE.
5. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.
6. Aktywizacja zawodowa osób młodych i bezrobotnych.
7. Organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym także krajoznawstwo ze szczególnym uwzględnieniem terenu powiatu siedleckiego i ościennych.
8. Motywowanie i wspieranie mieszkańców w dziedzinie przedsiębiorczości.
9. Aktywizacja osób starszych (emerytów i rencistów).
10. Promowanie różnych form amatorskiej aktywności sportowej.
11. Promowanie zdrowego stylu życia.
12. Szeroko pojęta edukacja ekologiczna, działanie na rzecz ochrony środowiska naturalnego.
13. Propagowanie wiedzy historycznej dotyczącej wsi Radomyśl, okolicy i regionu.

§7

Stowarzyszenie swe cele realizuje poprzez:

1. Organizowanie działalności oświatowej, kulturalnej i sportowej poprzez konferencje, festyny, koncerty, pokazy, odczyty, imprezy kulturalne i sportowe, spotkania ze specjalistami różnych dziedzin, kursy, szkolenia i konkursy.
2. Organizowanie wycieczek, wypoczynku, zawodów sportowych, zajęć o charakterze rozwijającym indywidualne uzdolnienia.
3. Wymianę i współpracę z osobami i instytucjami o podobnych celach działania.
4. Występowanie z wnioskami, opiniami, propozycjami współpracy z właściwymi organami administracji państwowej i samorządowej.
5. Publiczne zabieranie głosu w sprawach objętych celami Stowarzyszenia zawartymi, między innymi w statucie.
6. Współpracę z instytucjami i przedsiębiorstwami funkcjonującymi w obszarze działania Stowarzyszenia .
7. Organizowanie pomocy materialnej osobom niepełnosprawnym, zagrożonym wykluczeniem społecznym, samotnym, nie radzącym sobie w życiu społecznym.
8. Prowadzenie działalności wydawniczej w formie niedochodowej.
9. Prowadzenie portalu internetowego ukierunkowanego na promocję miejscowości i najbliższej okolicy.

STATUT

Rozdział III

Członkowie, ich prawa i obowiązki

§8

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

§9

1. Członkowie mogą mieć status członka zwyczajnego, wspierającego lub honorowego
2. Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna – obywatel polski lub cudzoziemiec- posiadająca zdolność do czynności prawnych, nie pozbawione praw obywatelskich i akceptująca cele statutowe Stowarzyszenia.
3. Kandydat na członka zwyczajnego musi mieć pisemną rekomendację dwóch obecnych członków Stowarzyszenia.
4. Członkiem wspierającym może być osoba fizyczna lub prawna zainteresowana działalnością Stowarzyszenia, która zadeklarowała pomoc materialną (lub inną) na jego rzecz. Osoba prawna działa w Stowarzyszeniu poprzez swego przedstawiciela.
5. Członkiem honorowym Stowarzyszenia może być osoba fizyczna, która wniosła znaczący wkład w rozwój Stowarzyszenia. Wyboru członka honorowego dokonuje Walne Zebranie.
6. Członkostwo Stowarzyszenia nabywa się przez przyjęcie kandydatury przez Zarząd Stowarzyszenia zwykłą większością głosów w drodze uchwały na podstawie pisemnej deklaracji.

§10

1. Członek zwyczajny, wspierający i honorowy ma prawo do:
 - a) Czynnego i biernego prawa wyborczego do władz Stowarzyszenia z wyjątkiem członków wspierających.
 - b) Uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez władze Stowarzyszenia.
 - c) Zgłaszania opinii, wniosków, postulatów pod adresem władz Stowarzyszenia.
 - d) Korzystanie ze świadczeń, urządzeń i pomocy Stowarzyszenia.
 - e) Zaskarżania (do Walnego Zebrania) na wniosek minimum 5 członków uchwał Zarządu dotyczących skreślania i wykluczania członków.
 - f) Oceniania działań władz statutowych na walnych zebraniach i we wnioskach do Komisji Rewizyjnej.
 - g) Członkowie wspierający mają prawo uczestnictwa w Walnych Zebraniach i otrzymują pisemną informację o sposobie wykorzystywania środków finansowych przeznaczonych na rzecz Stowarzyszenia.
 - h) Członkowie honorowi mają wszystkie prawa członków zwyczajnych, mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniu Zarządu, zwolnieni są z opłaty składek członkowskich.

STATUT

2. Członek zwyczajny, wspierający i honorowy ma obowiązek:
- Przestrzegać norm moralnych i zasad współżycia społecznego.
 - Przestrzegać Statutu i realizować uchwały władz Stowarzyszenia.
 - Aktywnie uczestniczyć w realizacji celów nakreślonych przez Walne Zebranie.
 - Regularnie opłacać składki członkowskie.
 - Brać czynny udział w działalności Stowarzyszenia.

§11

Członkostwo w Stowarzyszeniu ustaje z powodu:

- Dobrowolnej rezygnacji zgłoszonej na piśmie Zarządowi.
- Śmierci lub utraty osobowości prawnej.
- Wykluczenia bądź skreślenia ze Stowarzyszenia na skutek prawomocnego orzeczenia Zarządu z powodu:
 - łamania statutu i nieprzestrzegania uchwał władz Stowarzyszenia.
 - notorycznego niebrania udziału w pracach Stowarzyszenia.
 - niepłacenia składek za okres dwóch lat.
- Wykluczenia w wyniku prawomocnego orzeczenia sądu powszechnego orzekającego pozbawienie praw publicznych.
- Pozbawienie członkostwa honorowego w wyniku uchwały władz Stowarzyszenia, która członkostwo nadała.

§12

W przypadkach określonych w § 11 (p. 3-5) członkowi należy udzielić informacji o przysługującym mu prawie odwołania do Walnego Zebrania w ciągu 14 dni.

§13

Do osób którym odmówiono członkostwa stosuje się zasady określone w § 12.

Rozdział IV

Władze Stowarzyszenia

§ 14

Władzami Stowarzyszenia są:

- Walne Zebranie Członków
- Zarząd
- Komisja Rewizyjna

§15

Kadencja wszystkich władz Stowarzyszenia trwa 4 lata, a ich wybór odbywa się podczas Walnego Zebrania. Uchwały władz Stowarzyszenia podejmowane są w

STATUT

głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków. Zgromadzeni mogą ustalić głosowanie tajne. W tym przypadku liczenie głosów odbywa się przez powołaną komisję skrutacyjną.

Walne Zebranie Członków

§ 16

1. Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia.
2. Uchwały Walnego Zgromadzenia podejmowane są zwykłą większością głosów, w pierwszym terminie obecności co najmniej połowy uprawnionych członków, w drugim bez względu na liczbę obecnych.
Uchwały w sprawie zmian statutu, nadania i pozbawienia członkostwa oraz rozwiązania Stowarzyszenia wymagają większości $\frac{2}{3}$ głosów członków obecnych na zebraniu, przy obecności co najmniej połowy liczby członków uprawnionych do głosowania – w pierwszym terminie (w drugim – bez względu na liczbę obecnych).
3. Udział w Walnym Zebraniu biorą członkowie zwyczajni z głosem stanowiącym. Inni mają tylko głos doradczy.
4. Walne Zebranie może być zwyczajne (zwoływane raz w roku) i nadzwyczajne – zwołane przez Zarząd na pisemny wniosek co najmniej 5 członków.
5. Zebranie nadzwyczajne ma się odbyć przed upływem miesiąca od złożenia wniosku do Zarządu.
6. Walne Zebranie obraduje nad sprawami, dla których zostało zwołane.

§ 17

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

1. Uchwalenie ramowych kierunków działania.
2. Przyjmowanie, rozpatrywanie sprawozdań władz Stowarzyszenia.
3. Powoływanie i odwoływanie władz stowarzyszenia.
4. Udzielanie absolutorium ustępującemu Zarządowi na wniosek Komisji Rewizyjnej.
5. Uchwalenie zmian w statucie.
6. Nadawanie i pozbawianie godności członka honorowego.
7. Rozpatrywanie wpływających wniosków członków i władz.
8. Podjęcie uchwały o likwidacji Stowarzyszenia i jego majątku.

§18

O terminie i miejscu obrad Zarząd powiadamia członków Stowarzyszenia na piśmie, drogą email, wiadomością SMS z 14- dniowym wyprzedzeniem.

§19

Drugie posiedzenie Walnego Zebrania (w przypadku nie dojścia do skutku pierwszego) odbywa się po 30 minutach i nie wymaga stosownego powiadamiania.

STATUT

Zarząd

§20

1. Zarząd składa się z 5 członków, spośród których na pierwszym posiedzeniu Zarządu wybiera się prezesa, wiceprezesa, skarbnik, sekretarz i jednego członka zarządu.
2. W razie, gdy skład Zarządu ulegnie zmniejszeniu w czasie trwania kadencji uzupełnienie jego składu może nastąpić w drodze kooptacji, której dokonują pozostali jego członkowie. W tym trybie można powołać nie więcej niż połowę składu Zarządu.

§21

Do kompetencji Zarządu należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Stowarzyszenia i działanie w jego imieniu.
2. Opracowanie programu działalności.
3. Zwoływanie Walnego Zebrania.
4. Wnioskowanie o zwołanie Zebrania nadzwyczajnego.
5. Realizowanie uchwał Walnego Zebrania.
6. Przyjmowanie, skreślanie i wykluczanie członków.
7. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz.
8. Zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia.
9. Planowanie i prowadzenie gospodarki finansowej.
10. Powoływanie i odwoływanie dyrektora biura posiadającego uprawnienia zakładu pracy.
11. Powoływanie komisji, zespołów, itp. do prowadzenia konkretnych działań wymagających zespołowego decydowania.
12. Rozstrzyganie powstałych sporów wynikłych wśród członków Stowarzyszenia.

§ 22

Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy czym dla ważności uchwały wymagana jest obecność co najmniej połowy jego członków, w tym Prezesa lub w przypadku jego nieobecności Wiceprezesa.

§ 23

Do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz potrzebny jest Prezes lub dwóch członków Zarządu, działających łącznie, w tym Wiceprezes.

STATUT

Komisja Rewizyjna

§ 24

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Stowarzyszenia .
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków, którzy wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. W razie, gdy skład Komisji Rewizyjnej ulegnie zmniejszeniu w czasie trwania kadencji uzupełnienie jej składu może nastąpić w drodze kooptacji, której dokonują pozostali jej członkowie. W tym trybie można powołać nie więcej niż połowę składu Komisji Rewizyjnej.

§25

1. Kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności Stowarzyszenia.
2. Przedkładanie Zarządowi wniosków z przeprowadzonej kontroli oraz żądanie wyjaśnień.
3. Składanie sprawozdania na Walnym Zebraniu wraz z oceną działalności.
4. Wnioskowanie do Zarządu o zwołanie nadzwyczajnego Walnego Zebrania.
5. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków komisji.
6. Przewodniczący komisji może brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

Rozdział V

Majątek Stowarzyszenia

§ 26

1. Majątek Stowarzyszenia stanowi ruchomości, nieruchomości i fundusze.
2. Majątek Stowarzyszenia przeznaczony jest do realizacji celów statutowych oraz pokrycia kosztów tej działalności.
3. Umowy, pełnomocnictwa oraz wszelkie oświadczenia woli, które pociągają za sobą zobowiązania pieniężne wymagają do swojej ważności podpisu dwóch członków Zarządu, działających łącznie, w tym Prezesa lub Wiceprezesa, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Prezes Zarządu jednoosobowo, bez odrębnego upoważnienia udzielonego przez Zarząd podejmuje decyzje finansowe do kwoty 3500zł.
5. Składki członkowskie ustalone w danym roku przez Walne Zebranie powinny być uregulowane do końca bieżącego roku.
6. Fundusze stowarzyszenia pochodzą ze składek członków, dotacji z różnych źródeł, wpływów z działalności statutowej, spadków, darowizn, zapisów.
7. Wszelkie dochody służą realizacji celów statutowych Stowarzyszenia i nie mogą być przeznaczane do podziału między jego członków.
8. Działalnością finansową i majątkową kieruje Prezes Stowarzyszenia.

STATUT

Rozdział VII

Zmiana statutu i rozwiązanie Stowarzyszenia

§ 27

1. Uchwały o zmianie statutu Stowarzyszenia, a także jego rozwiązaniu podejmuje Walne Zebranie większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku podjęcia uchwały o rozwiązaniu Walne Zebranie zadecyduje o przeznaczeniu majątku Stowarzyszenia i powoła komisję likwidacyjną, która przeprowadzi likwidację. Zastrzega się przekazanie majątku organizacjom nie nastawionym na zysk, o celach zbliżonych do celów likwidowanego Stowarzyszenia.

*Karczmarzka Aneta
Pogonarska Urszula*

**STOWARZYSZENIE AKTYWNOŚCI LOKALNEJ
"RADOŚĆ" w RADOMYŚLI**
08-112 Wiśniew, Radomyśl 54
"ID: 821-264-35-92, REG: 36171780"

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 09.11.2015 godz. 08:48:47

Numer KRS: 0000561738**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		08.06.2015	
Ostatni wpis	Numer wpisu	3	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	WA.XIV NS-REJ.KRS/8307/15/694/REGON	
	Oznaczenie sądu	-----	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 361717801, NIP: 8212643592
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE AKTYWNOŚCI LOKALNEJ "RADOŚĆ"
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. MAZOWIECKIE, powiat SIEDLECKI, gmina WIŚNIEW, miejsc. RADOMYŚL
2.Adres	ul. ---, nr 54, lok. ---, miejsc. RADOMYŚL, kod 08-112, poczta WIŚNIEW, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	ZESPOLWOKLANYRADOSC@GMAIL.COM
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 17.02.2015R., 19.05.2015R., ZMIANA PAR.6, PAR.7, PAR.10, PAR.11, PAR.20, PAR.21, PAR.22, DODANIE PAR.22 I PAR.23, ZMIANA NUMERACJI, ZMIANA PAR.24, PAR.26

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 SIEDLECKI

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	DO REPREZENTOWANIA STOWARZYSZENIA NA ZEWNĄTRZ POTRZEBNY JEST PREZES LUB DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, DZIAŁAJĄCYCH ŁĄCZNIE, W TYM WICEPREZES. UMOWY, PEŁNOMOCNICTWA ORAZ WSZELKIE OŚWIADCZENIA WOLI, KTÓRE POCIĄGAJĄ ZA SOBĄ ZOBOWIĄZANIA PIENIĘŻNE WYMAGAJĄ DO SWOJEJ WAŻNOŚCI PODPISU DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, DZIAŁAJĄCYCH ŁĄCZNIE, W TYM PREZESA LUB WICEPREZESA. PREZES ZARZĄDU JEDNOOSOBOWO PODEJMUJE DECYZJE FINANSOWE DO KWOTY 3500 ZŁ.	
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KARCZMARSKA
	2.Imiona	ANETA
	3.Numer PESEL/REGON	79082412609
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	WISZNIEWSKI
	2.Imiona	ANTONI MARIAN
	3.Numer PESEL/REGON	60040813413
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	WYSOKIŃSKA
	2.Imiona	ELŻBIETA JADWIGA
	3.Numer PESEL/REGON	57052514849
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ

4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	POGONOWSKA
	2.Imiona	GRAŻYNA TERESA
	3.Numer PESEL/REGON	62110707763
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	PACIOREK
	2.Imiona	STANISŁAW TEODOR
	3.Numer PESEL/REGON	42110902894
	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	ORZYŁOWSKI
		2.Imiona	JÓZEF STANISŁAW
		3.Numer PESEL/REGON	58111411075
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	SOBICZEWSKA
		2.Imiona	BARBARA ANNA
		3.Numer PESEL/REGON	49122009223
		4.Numer KRS	****
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KĘDZIERSKI
		2.Imiona	STANISŁAW
3.Numer PESEL/REGON		45110709256	
4.Numer KRS		****	

Rubryka 3
Brak wpisów

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 2 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji	
1. Cel działania	1. PROMOCJA MIEJSCOWOŚCI RADOMYŚL. 2. DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ OSOBOWY MIESZKAŃCÓW WSI I WSPÓLNOTOWYCH GRUP TU DZIAŁAJĄCYCH. 3. INSPIROWANIE I WSPIERANIE MIESZKAŃCÓW W DZIAŁANIACH NA RZECZ KULTURALNEGO ROZWOJU JEDNOSTEK I GRUP. 4. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ INTEGRACJI ORAZ ROZWIJANIA KONTAKTÓW I WSPÓŁPRACY SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ ZE SPOŁECZNOŚCIAMI INNYCH MIEJSCOWOŚCI W KRAJU I UE. 5. DZIAŁANIA NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH. 6. AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB MŁODYCH I BEZROBOTNYCH. 7. ORGANIZOWANIE WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM TAKŻE KRAJOZNAWSTWO ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM TERENU POWIATU SIEDLECKIEGO I OŚCIENNYCH. 8. MOTYWOWANIE I WSPIERANIE MIESZKAŃCÓW W DZIEDZINIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI. 9. AKTYWIZACJA OSÓB STARSZYCH (EMERYTÓW I RENCISTÓW). 10. PROMOWANIE RÓŻNYCH FORM AMATORSKIEJ AKTYWNOŚCI SPORTOWEJ. 11. PROMOWANIE ZDROWEGO STYLU ŻYCIA. 12. SZEROKO POJĘTA EDUKACJA EKOLOGICZNA, DZIAŁANIE NA RZECZ OCHRONY ŚRODOWISKA NATURALNEGO. 13. PROPAGOWANIE WIEDZY HISTORYCZNEJ DOTYCZĄCEJ WSI RADOMYŚL, OKOLICY I REGIONU. 14. INNE DZIAŁANIA NA RZECZ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ WYNIKAJĄCE Z BIEŻĄCYCH POTRZEB.

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 - 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 09.11.2015

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

**UWAGI DO OFERTY ZŁOŻONEJ
POZA OTWARTYM KONKURSEM OFERT**

1. Numer oferty

2. Nazwa oferenta, który złożył ofertę

3. Tytuł zdania publicznego z oferty

4. Uwagi wraz z uzasadnieniem

5. Dane osoby lub podmiotu zgłaszającego uwagi

- imię i nazwisko lub nazwa podmiotu
- adres zamieszkania lub siedziby
- nr telefonu
- adres poczty elektronicznej

6. Data wypełnienia formularza i podpis osoby zgłaszającej uwagi