

Wiśniew, dnia 20 listopada 2015 r.

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

W dniu 16 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. 525.6.2015

Rodzaj zadania publicznego:

Turystyka i krajoznawstwo.

Wspieranie działań z zakresu turystyki i krajoznawstwa, w tym czynnej turystyki na obszarze gminy np. rajdy rowerowe, turystyka piesza itp.

Tytuł zadania publicznego:

Poznajemy walory turystyczne i krajoznawcze Gminy Wiśniew

Nazwa oferenta:

Stowarzyszenie Rozwoju Społeczności Lokalnej „Aktywni“

Termin realizacji zadania:

od 03.12.2015 r. do 30.12.2015r.

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 20 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 30 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 Stowarzyszenia Rozwoju Społeczności Lokalnej „Aktywni“
- 2) Formularz uwag

WÓJT
Krzysztof Kryszczuk

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OK 2
16 XI 2015



Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Turystyka i krajoznawstwo.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Poznajemy walory turystyczne i krajoznawcze Gminy Wiśniew.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03.12.2015 do 30.12.2015

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

PRZEZ

Wójta 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

Prace
1
Chy

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

Marta Maciejewska - 693 629 952

Monika Ciołek - 606 327 715

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Działalność kulturalno – oświatowa i rekreacyjno – sportowa na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Prawidłowe zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
3. Pomoc w zdobywaniu wiedzy i poszerzaniu zainteresowań.
4. Organizowanie letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
5. Promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej.
6. Promocja kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz zdrowego trybu życia.
7. Integrowanie lokalnej społeczności.
8. Edukacja lokalnej społeczności.
9. Popieranie wszechstronnego rozwoju terenów wiejskich.
10. Promowanie i wspieranie rozwoju edukacji.
11. Promowanie walorów turystyczno-wypoczynkowych Mazowsza.
12. Promowanie i wspieranie rozwoju: sportu, turystyki i wypoczynku.
13. Wzajemna pomoc i integracja członków Stowarzyszenia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Sprzedazy towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych przez osoby bezpośrednio korzystające z działalności pożytku publicznego, w szczególności w zakresie rehabilitacji oraz przystosowania do pracy zawodowej osób niepełnosprawnych oraz reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: Nie dotyczy, obecnie nie jest prowadzona działalność odpłatna pożytku publicznego.

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

Stowarzyszenie Rozwoju Społeczności Lokalnej „Aktywni” zorganizuje w okresie od 03.12.2015r. do 30.12.2015r. trwające trzy dni spotkania związane z turystyką pieszą i krajoznawstwem.

Ze względu na okres zimowy i panujące warunki pogodowe o dokładnym terminie wycieczek oraz spotkań uczestnicy będą informowani na bieżąco za pomocą strony internetowej oraz kontaktu telefonicznego i mailowego. W ciągu trzech dni uczestnicy spotkań będą mogli:

- 1 dnia: Zwiedzić Zespół Dworsko- Parkowy w Mościbrodach; usłyszeć historię dworu opowiedzianą przez obecnych właścicieli oraz zostaną zapoznani z obecną funkcją dworu i gospodarstwa rybackiego, które jest jednym z większych na naszym terenie i zgodnie z prawie 200-letnią tradycją, zajmuje się głównie hodowlą i sprzedażą karpia; obejrzą pamiątkowe kroniki; będą mogli spróbować swoich sił podczas przejażdżki konnej w formie oprowadzania w zależności od panującej pogody; posiłek;

-2 dnia: Zwiedzić okolicę – historia i znaczenie głazu granicznego Wólce Wiśniewskiej i 2 krzyże w lesie, które wg podań było miejscem straceń powstańców oraz krzyż w Gajkach. Historia wsi i Gminy Wiśniew zostanie zaprezentowana uczestnikom podczas pokazu multimedialnego zrealizowanego dzięki materiałom udostępnionym przez wieloletniego dyrektora i pedagoga szkoły w Białkach Pana Tadeusza Kacprzaka, który z wykształcenia i zamiłowania jest historykiem. Spotkanie zakończy wspólna zabawa.

- 3 dnia: Nastąpi podsumowanie projektu w świetlicy w Wólce Wiśniewskiej, w czasie którego uczestnicy będą mogli wymienić się spostrzeżeniami ze wspólnych wędrówek oraz historii z nimi związanych.

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

Brak oferty na spędzanie wolnego czasu dla dzieci na wsi wskazuje na potrzebę zorganizowania dzieciom wypoczynku, który poszerzy ich wiedzę na temat okolicy, w której zamieszkują oraz zapewni wypoczynek na świeżym powietrzu poprzez wycieczki piesze oraz jazdę konną w zależności od pogody. Ferie świąteczne to czas, kiedy dzieci dysponują nadmiarem czasu, co powoduje, że dużą część czasu spędzają bez ruchu przed telewizorem i komputerem. Turystyka i krajoznawstwo należą do tych sfer, które wzmacniają i rozwijają wśród dzieci i młodzieży, a także osób dorosłych takie cechy jak: ciekawość, żądza wiedzy, fantazja, radość z przygody i zabawy, otwartość, chęć eksperymentowania, humor, energia.

- Odgrywają ogromną rolę wychowawczą, ponieważ kształtują pozytywne cechy charakteru, wpływają na postawy, poglądy, przekonania oraz uznawane wartości, zasady współzycia i współdziałania w grupie koleżeńskiej.

- Są doskonałymi formami wypoczynku, wyrabiają nawyk racjonalnego i pożytecznego spędzania wolnego czasu, dostarczają wielu wrażeń, radości, satysfakcji, regenerują siły do pracy w szkole, podnoszą sprawność fizyczną, uczą wytrwałości, współzawodnictwa, integrują grupę.

- Mają duży wpływ na rozwój intelektualny, pomagają w kompensacji niepowodzeń w szkole.

- Rozwijają indywidualne zamiłowania i zainteresowania.

- Zbliżają człowieka do naturalnych warunków przyrody.

Turystyka i krajoznawstwo stwarzają takie sytuacje, w których sami, w praktycznym działaniu zdobywają życiowe doświadczenie, nawyki i wzory postępowania. Krajoznawstwo jest również wielostronną i kompleksową znajomością kraju; jego przeszłości, współczesności, za szczególnym uwzględnieniem własnych regionów. Krajoznawstwo i turystyka wzajemnie się uzupełniają, niosą w sobie cenne wartości kulturotwórcze i zdrowotne.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Spotkania będą zorganizowane dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych z uwzględnieniem podziału na kobiety i mężczyzn w grupie docelowej. Łącznie w spotkaniach weźmie udział około 30 osób z terenu 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

APB
du *Ala*

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele poznawcze:

- łączenie wiedzy zdobytej na spotkaniach z praktyką,
- świadome ukierunkowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych na powtórzenie i pogłębienie wiedzy już posiadanej,
- umożliwienie uczestnikom samodzielnego sprawdzenia zdobycia wiedzy podczas zajęć praktycznych,
- rozwój zdolności obserwacyjnych i dostrzeganie zjawisk przyczynowo – skutkowych,
- kształtowanie nawyków prawidłowego wykorzystania walorów środowiska geograficznego dla życia człowieka,
- poznawanie sposobów aktywnego wypoczynku na świeżym powietrzu.

Cele wychowawcze:

- kształtowanie osobowości poprzez ukazywanie wartości wynikających z przebywania w świecie przyrody i kultury,
- zaspokojenie potrzeb kulturalnych, budowanie wrażliwości i poczucia piękna, dążenie do rozwoju emocjonalnego i estetycznego,
- kształtowanie emocjonalnych postaw przywiązania do kraju ojczystego, do dziedzictwa kulturowego własnego regionu,
- tworzenie postaw otwartych na współdziałanie w ramach grupy i kulturę bycia.

Cele te można osiągnąć poprzez:

1. Organizowanie i udział w pieszych wędrowkach po okolicy oraz przy użyciu alternatywnych środków lokomocji, np.: zaprzęg konny, rower itp.
2. Zbieranie ciekawych pamiątek i okazów ze szlaków turystycznych.
7. Pogłębianie wiadomości historycznych przez zapoznanie z przeszłością i zabytkami.
8. Poznawanie własnego regionu pod względem historycznym, geograficznym i etnograficznym.
9. Pogłębianie wiedzy dotyczącej ochrony przyrody.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

1. Trasa jazdy konnej: teren Zespołu dworsko- parkowego w Mościbrodach, gm. Wiśniew.
2. Teren zespołu dworsko- parkowego w Mościbrodach, gm. Wiśniew.
3. Trasa wycieczki pieszej: Wólka Wiśniewska oraz las na terenie Siedlecko-Węgrowskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu, gm. Wiśniew.
4. Miejsce pogadanki, pokazu multimedialnego i zabawy: Świetlica w Wólce Wiśniewskiej, gm. Wiśniew.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Opracowanie dokumentów naboru/udziału uczestników, przygotowanie dokumentów i rzeczy niezbędnych do przeprowadzenia wycieczek turystycznych;
2. Rozpowszechnienie wśród mieszkańców gminy informacji o organizowanych wycieczkach i spotkaniach - strona internetowa stowarzyszenia oraz gminy, Facebook, ulotki wywieszane na tablicach informacyjnych;
3. Przygotowanie zgłoszeń uczestników;
4. Zrealizowanie programu 1-go dnia;
5. Zrealizowanie programu 2-go dnia;
6. Zrealizowanie programu 3-go dnia.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03.12.2015 do 30.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Opracowanie dokumentów, ogłoszeń, podział zadań.	grudzień 2015	Stowarzyszenie
2. Przeprowadzenie akcji informacyjnej o projekcie.	grudzień 2015	Stowarzyszenie
3. Nabór uczestników.	grudzień 2015	Stowarzyszenie
4. Zawarcie umowy na organizację zadań przewidzianych do realizacji pierwszego dnia.	grudzień 2015	Stowarzyszenie
5. Zrealizowanie działań z 1-go dnia spotkań turystycznych.	grudzień 2015	Stowarzyszenie
6. Zrealizowanie działań z 2-go dnia spotkań turystycznych.	grudzień 2015	Stowarzyszenie
7. Spotkanie podsumowujące projekt 3-go dnia.	grudzień 2015	Stowarzyszenie
8. Uregulowanie zobowiązań i rozliczenie finansowe zadania.	30 grudnia 2015	Stowarzyszenie

7
A. Braci
D. M. K.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Około 30 osób, w tym dzieci i młodzieży, weźmie udział w spotkaniach turystyczno- krajoznawczych
2. Jazda konna w formie oprowadzania dla uczestników;
3. Jedna wycieczka piesza związana ze zwiedzaniem terenu Zespołu dworsko- parkowego w Mościbrodach
4. Jedna wycieczka piesza po okolicy;
5. Jeden pokaz multimedialny;
6. Jedna pogadanka na tematy związane z historią okolicy;
7. W racjonalny sposób zagospodarowany będzie wolny czas;
8. Integracja środowiska lokalnego;
9. Pozytywny wpływ na poziom kształtowania życia kulturalnego w gminie.

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) opracowanie dokumentów naboru/udziału, karty zgłoszenia;	4	20	godz.	80	0	0	80
	2) przygotowanie informacji o projekcie na stronie internetowej, media społecznościowe ulotki;	2	20	godz.	40	0	0	40
	3) Nabór uczestników	1	20	godz.	20	0	0	20
	4) Jazda konna, posiłek, zwiedzanie i piesze wędrówki (1dzień);	1	1000	usługa	1000	1000	0	0
	5) Przygotowanie pokazu multimedialnego dotyczącego wsi i gm. Wiśniew oraz udostępnienie projektora.	5	20	godz.	100	0	0	100

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zawarcie umowy na organizację działań 1-go dnia 2) obsługa księgową spraw związanych z realizacją danego projektu	1	20	godz.	20	0	0	20
		5	20	godz.	100	0	0	100
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Nie dotyczy 2)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:				1360	1000	0	360

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	74 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	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%
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%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	360 zł	26 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1360 zł	100%

Handwritten signatures and initials:
 ABC
 CD
 EFG

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:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Realizacja zadania tj. opracowania dokumentacji, przygotowania spotkań zostanie wykonana w ramach pracy społecznej członków stowarzyszenia- osoby posiadające doświadczenie w opracowywaniu dokumentacji. Obsługę administracyjną zapewni zarząd stowarzyszenia, który posiada doświadczenie we wdrażaniu projektów z priorytetu IX PO KL natomiast obsługa księgowa zostanie zapewniona przez członka stowarzyszenia posiadającego doświadczenie w księgowości.

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

Przy realizacji zadania będą wykorzystane: materiały biurowe oraz zasoby prywatne członków stowarzyszenia: projektor z ekranem, laptop, aparat.

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

Ze względu na wpis stowarzyszenia z dn. 01.09.2015 do KRS, jako nowopowstała organizacja nie posiada jeszcze doświadczenia w realizacji zadań publicznych. Jednak stowarzyszenie tworzą osoby, które mają duży potencjał i w ramach grupy nieformalnej KGW w Wólce Wiśniewskiej

organizowały wiele imprez okolicznościowych połączonych z ich rozliczeniem. Ponadto w skład stowarzyszenia wchodzi osoby, które zawodowo zajmują się księgowością, a także mają doświadczenie w realizacji projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej. Powyższe zapewnia prawidłową realizację zadania publicznego.

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

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 3.12.2015r.;
- 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE
ROZWOJU SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ
"AKTYWNI"
Wólka Wiśniewska 60, 08-112 Wiśniew
NIP: 821-264-42-49, REGON: 36241664500000

PREZES - Elżbieta Chłajewska

SKARBNIK - Monika Ciótek

CELNIK SĄDOWY - Agnieszka Edyta Żulińska

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

Data..... 14. 11. 2015

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 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.

Statut Stowarzyszenia Rozwoju Społeczności Lokalnej „Aktywni”

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Stowarzyszenie Rozwoju Społeczności Lokalnej „Aktywni” zwane dalej Stowarzyszeniem, posiada osobowość prawną.

Stowarzyszenie Rozwoju Społeczności Lokalnej „Aktywni” zwane dalej Stowarzyszeniem, działa na podstawie Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz postanowień niniejszego statutu.

§ 2

Stowarzyszenie spełnia warunki Organizacji Pożytku Publicznego.

§ 3

Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej i zagranica, zgodnie z przepisami prawa.

Stowarzyszenie działa na podstawie ustawy o stowarzyszeniach oraz niniejszego statutu, a także ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 4

Siedzibą Stowarzyszenia jest Wólka Wiśniewska, gm. Wiśniew, pow. siedlecki

§ 5

Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej członków. Stowarzyszenie może zatrudniać pracowników.

Działalność Stowarzyszenia mogą wspierać ochotniczo i bez pobierania wynagrodzenia osoby niebędące jego członkami (wolontariusze).

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015:
PREZES - Elżbieta Chłapczyńska
SKARBNIK - Monika Ciotek
CZŁONEK ZARZĄDU - Agnieszka Edyta Paulin

§ 6

Stowarzyszenie ma prawo używania własnych pieczęci, oznak i znaków organizacyjnych z zachowaniem obowiązujących przepisów.

§ 7

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

§ 8

Stowarzyszenie powołuje się na czas nieokreślony.

ROZDZIAŁ II

CELE I SPOSOBY DZIAŁANIA

§ 9

Celem Stowarzyszenia jest działalność edukacyjna, kulturalna, charytatywna na rzecz rozwoju, aktywizacji i integracji społecznej oraz podnoszenie, jakości życia i świadomości społecznej, szerzej opisana poniżej:

1. Działalność kulturalno – oświatowa i rekreacyjno – sportowa na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Prawidłowe zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
3. Pomoc w zdobywaniu wiedzy i poszerzaniu zainteresowań.
4. Organizowanie letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
5. Promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej.
6. Promocja ekologii i ochrony środowiska.
7. Propagowanie zajęć informatycznych wśród dzieci, młodzieży i osób starszych.
8. Promocja kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz zdrowego trybu życia.
9. Integrowanie lokalnej społeczności.
10. Edukacja lokalnej społeczności
11. Aktywizacja zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym na rynku pracy.
12. Wspieranie trwałego rozwoju gospodarczego Mazowsza, w tym przedsiębiorczości.
13. Pobudzanie aktywności społeczno-gospodarczej społeczności lokalnych.
14. Popieranie wszechstronnego rozwoju terenów wiejskich.
15. Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości na obszarach wiejskich
16. Poprawa, jakości życia i wzmacnianie więzi lokalnych wspólnot międzyludzkich.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015r.
PREZES - Elżbieta Elżbięcka
SKARBNIK - Monika Ciółka
CEKONER ZARZĘDU - Agnieszka Edyta Paulik

17. Wzmacnianie demokracji i poczucia tożsamości lokalnej.
18. Promowanie i wspieranie rozwoju lokalnej infrastruktury społecznej.
19. Promowanie i wspieranie rozwoju społeczeństwa informacyjnego.
20. Kształtowanie społeczeństwa opartego na wiedzy i informacji, ukierunkowanego na innowacje.
21. Promowanie i wspieranie rozwoju edukacji.
22. Ochrona środowiska i edukacja ekologiczna.
23. Promowanie walorów turystyczno-wypoczynkowych Mazowsza.
24. Promowanie i wspieranie rozwoju: sportu, turystyki i wypoczynku.
25. Przeciwdziałanie patologiom społecznym oraz zjawiskom marginalizacji społecznej i wykluczenia ze wspólnot społecznych.
26. Wspieranie zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy, szczególnie wśród młodzieży i absolwentów uczelni.
27. Promowanie i organizowanie wolontariatu.
28. Działalność charytatywna i pomoc społeczna
29. Wspieranie integracji europejskiej.
30. Wspieranie rozwoju kontaktów i współpracy między społecznościami.
31. Popularyzowanie działalności Stowarzyszenia w kraju.
32. Wzajemna pomoc i integracja członków Stowarzyszenia.
33. Poprawa życia na terenach wiejskich.
34. Pozyskiwanie i dystrybucja żywności pomiędzy najuboższych mieszkańców wsi i gminy.

§ 10

Realizując cele zawarte § 8 statutu, Stowarzyszenie prowadzi odpłatną i nieodpłatną działalność statutową.

§ 11

Stowarzyszenie prowadzi działalność odpłatną w zakresie:

1. Sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych przez osoby bezpośrednio korzystające z działalności pożytku publicznego, w szczególności w zakresie rehabilitacji oraz przystosowania do pracy zawodowej osób niepełnosprawnych oraz reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

§ 12

1. Stowarzyszenie realizując swoje cele statutowe może współpracować z wszelkimi instytucjami rządowymi, samorządowymi, prywatnymi i pozarządowymi.
2. Stowarzyszenie może realizować zadania zlecone przez organy oraz jednostki administracji rządowej i samorządowej.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 11.11.2015r.

PREZES - Elżbieta Elżbieta

SKARBNIK - Monika Ciółek

OSOBNIK ZARZĘDU - Agnieszka Edyta Bulka

§ 13

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

1. Współpraca dla realizacji celów statutowych z organizacjami pokrewnymi w kraju i za granicą.
2. Organizowanie pikników integracyjnych, koncertów, imprez sportowo-rekreacyjnych, spotkań dyskusyjnych, odczytów, zebrań, konferencji.
3. Prowadzenie świetlicy popołudniowej dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.
4. Prowadzenie klubu seniora.
5. Prowadzenie zajęć informatycznych ze stałym dostępem do internetu, dla dzieci, młodzieży i osób starszych.
6. Organizowanie różnych form wypoczynku, zwłaszcza dla dzieci i młodzieży
7. Organizowanie akcji charytatywnych mających na celu zdobywanie funduszy na organizowanie pomocy społecznej.
8. Wyrażanie opinii w sprawach publicznych oraz czynne uczestnictwo w życiu publicznym i kulturalnym.
9. Organizowanie wyjazdów integracyjnych w celach poznawczych i rekreacyjnych.
10. Zdobywanie i gromadzenie środków na działalność na rzecz dzieci, młodzieży i osób starszych oraz społeczności lokalnej.
11. Organizowanie pogadarek na tematy walki z przestępczością wśród nieletnich, szkodliwości stosowanych używek, a także przemocy w rodzinie.
12. Włączanie lokalnego środowiska w akcje przez nas proponowane.
13. Działalność charytatywną i dobroczynną.
14. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego dla dzieci, młodzieży i osób starszych.
15. Prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych, całodobowych, dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych oraz osób starszych.
16. Prowadzenie Akademii Internetowej.
17. Prowadzenie Akademii Językowej.
18. Działania dobroczynne dzieci i młodzieży w wieku szkolnym w ramach Wolontariatu.
19. Organizacja szkoleń, kursów, praktyk i staży zawodowych.
20. Aktywizacja społeczna i zawodowa osób z terenów wiejskich.
21. Inicjowanie i podejmowanie społecznych działań dotyczących ochrony środowiska.
22. Pozyskiwanie i dystrybucja żywności pomiędzy najuboższych mieszkańców wsi i gminy.

ROZDZIAŁ III

CZŁONKOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 14

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

1. Członków zwyczajnych
2. Członków honorowych

ZA ZGODNOŚĆ Z DECYZJĄ W DNI 14.11.2015
 PRZES - Elżbieta Elżbieta
 SKARBNIK - Manika Ciótek
 CZŁONEK ZARZĄDU - Agnieszka Edyta Kubiś

§ 15

Członkami zwyczajnymi Stowarzyszenia mogą być obywatele polscy lub obcokrajowcy, którzy ukończyli 16 rok życia, którzy utożsamiają się z zasadami i programem stowarzyszenia, wypełnili deklarację członkowską. Decyzję o nadaniu statusu członka zwyczajnego podejmuje Zarząd Stowarzyszenia. Członkami zwyczajnymi są także założyciele Stowarzyszenia.

§ 16

Członkowi zwyczajnemu przysługuje:

1. Czynne i bierne prawo wyborcze do władz Stowarzyszenia
2. Prawo bezpłatnego korzystania z oferty działalności Stowarzyszenia.
3. Prawo zgłaszania opinii, wniosków i postulatów pod adresem władz Stowarzyszenia
4. Prawo zaznajomienia z oświadczeniami i decyzjami władz Stowarzyszenia
5. Prawo noszenia odznaki organizacyjnej i posiadania legitymacji
6. Prawo do zaskarżania do Walnego Zebrania Członków uchwały Zarządu Stowarzyszenia o skreśleniu z listy członków.

§ 17

Członek zwyczajny obowiązany jest do:

1. Aktywnego uczestniczenia w pracach i realizacji celów Stowarzyszenia
2. Przestrzegania statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia
3. Dbania o dobre imię Stowarzyszenia
4. Regularnego opłacania składek członkowskich.

§ 18

Nadanie godności członka honorowego następuje w drodze uchwały podjętej przez Zarząd.

Członkiem honorowym może zostać wyłącznie osoba, która w sposób szczególny zasłużyła się w realizacji celów Stowarzyszenia.

Członkowie honorowi zwolnieni są z opłacenia składek członkowskich i nie przysługuje im prawo wyboru władz Stowarzyszenia

Członkowie honorowi mają prawo uczestniczyć w przedsięwzięciach organizowanych przez Stowarzyszenie

JA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN-14.11.2015

PREZES - Elżbieta Elżbieta

SKARBNIK - Monika Ciociek

CEKONER ZARZĄDU - Agnieszka Edyta Bull'w

§ 19

Członkostwo w Stowarzyszeniu ustaje na skutek:

1. Dobrowolnej rezygnacji z przynależności do Stowarzyszenia, zgłoszonej na piśmie Zarządowi
2. Śmierci członka
3. Wykluczenia w wyniku prawomocnego orzeczenia sądu powszechnego, orzekającego karę dodatkową w postaci pozbawienia praw publicznych
4. Pozbawienia członkostwa honorowego, w drodze uchwały podjętej przez Zarząd Stowarzyszenia.
5. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 3 i 4 Zarząd zobowiązany jest zawiadomić członka o skreśleniu z listy członków Stowarzyszenia podając przyczyny oraz informując o przysługującym mu prawie wniesienia odwołania w terminie 14 dni od daty doręczenia stosowanej uchwały.
6. Zalegania z opłacaniem składek członkowskich przez jeden rok.

ROZDZIAŁ IV

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 20

Władzami Stowarzyszenia są:

1. Walne Zebranie Członków
2. Zarząd
3. Komisja Rewizyjna

W przypadku, gdy skład Zarządu lub Komisji Rewizyjnej ulegnie zmniejszeniu w trakcie trwania kadencji, dany organ będzie uprawniony do uzupełnienia swojego składu poprzez dokooptowanie w drodze uchwały odpowiednio Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.

Dokooptowany członek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej sprawuje funkcję do końca kadencji, na którą został powołany członek w miejsce, którego następuje dokooptowanie.

Uzupełnienie składu organu, w sposób opisany wyżej, nie może dotyczyć więcej niż połowy składu danego organu.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015 r.
PREZES - Elżbieta Elżbieta
SKARBNIK - Hanna Ciótek
CZŁONEK ZARZĄDU - Agnieszka Edyta Pauli

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§ 21

Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia.

W Walnym Zebraniu Członków biorą udział: z głosem stanowiącym-członkowie zwyczajni,

Jako wolni słuchacze członkowie honorowi i zaproszeni goście.

O miejscu, terminie i porządku obrad Zarząd powiadamia członków listownie, mailowo lub sms, co najmniej na 14 dni przed terminem Walnego Zebrania Członków lub telefonicznie, na 7 dni przed planowanym zebraniem. Ponadto Walne Zebranie Członków może być zwołane w tzw. drugim terminie (po upływie półgodziny), wówczas uchwały mogą być przyjęte niezależnie od liczby obecnych.

Walne Zebranie Członków jest władne do podejmowania uchwał przy obecności, co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania. Uchwały zapadają większością głosów, a w wypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Walnego Zebrania Członków prowadzącego obrady.

Uchwały władz stowarzyszenia zapadają w głosowaniu jawnym.

§ 22

Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się raz w roku. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd.

Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków może odbywać się w każdym czasie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd:

1. Z własnej inicjatywy
2. Na żądanie Komisji Rewizyjnej
3. Na umotywowane żądanie, co najmniej 10 członków zwyczajnych Walne Zebranie Członków obraduje wg uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 23

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków w szczególności należy:

1. Określenie głównych kierunków działania Stowarzyszenia

ZA ZGODNOŚĆ Z REGULAMINEM DN. 14.11.2015
PREZES - Elżbieta Chłajewska
SKARBNIK - Kowita Ciwik
CZŁONEK ZARZĄDU - Agnieszka Bzdyska, Paweł

2. Uchwalenie zmian statutu
3. Wybór i odwoływanie członków władz Stowarzyszenia
4. Rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań władz Stowarzyszenia
5. Ustalanie wysokości składek członkowskich oraz ulg i zwolnień od tych składek.
6. Rozpatrywanie wniosków i postulatów zgłoszonych przez członków Stowarzyszenia lub jego władze
7. Rozpatrywanie odwołań w sprawach członkowskich i od uchwał Zarządu
8. Podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia i przekazanie jego majątku
9. Podejmowanie uchwał w innych sprawach wniesionych pod obrady

ZARZĄD

§ 24

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia.

Wyboru Zarządu Stowarzyszenia dokonuje Walne Zebranie Członków przy udziale, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków Stowarzyszenia w I terminie, a w II terminie (30 min. później) niezależnie od liczby obecnych. Wybór dokonywany jest w głosowaniu jawnym. Kadencja Zarządu trwa 5 lat.

2. Zarząd składa się z:
 1. Prezesa
 2. Skarbnika
 3. Członka Zarządu
3. Prezes:
 1. Reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz
 2. Kieruje pracami Zarządu
 3. Przygotowuje projekty porządku obrad Walnego Zebrania Członków
 4. Koordynuje pracę członków i wolontariuszy Stowarzyszenia
 5. Osobiście wręcza nagrody przyznawane przez Stowarzyszenie
4. Zasady działania Zarządu ustala regulamin ustalony przez Zarząd.
5. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
6. W posiedzeniu Zarządu musi uczestniczyć przynajmniej 2 jego członków, w tym Prezes lub upoważniony przez niego zastępca.
7. Zarząd podejmuje uchwały jednomyślnie.

§ 25

Do zakresu działania Zarządu należy:

1. Realizowanie celów Stowarzyszenia oraz uchwał Walnego Zebrania Członków
2. Określanie szczegółowych kierunków działania

ZA ZGODNOŚĆ COBYGINAKEM DN. 14.11.2015 ✓
PREZES - Elżbieta Chłanięwska
SKARBNIK - Kowita Ciótel
CZŁONEK ZARZĄDU - Agnieszka Edyta Buhli

3. Ustalanie preliminarzy działania
4. Podejmowanie uchwał o przynależności do innych organizacji
5. Ustalenie wzoru deklaracji członkowskich
6. Ustalenie wzoru odznaki i legitymacji członkowskiej
7. Zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia i dysponowanie jego funduszami w ramach budżetu Uchwalanie regulaminów przewidzianych w statucie
8. Powoływanie komisji, zespołów oraz określanie ich działań
9. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków
10. Podejmowanie uchwał w sprawach członkowskich (przyjmowanie, skreślanie)
11. Prowadzenie dokumentacji członkowskiej
12. Wnioskowanie o nadanie lub pozbawienie godności członka honorowego Stowarzyszenia
13. Podejmowanie uchwał w sprawie członkostwa Stowarzyszenia w innych organizacjach krajowych i zagranicznych
14. Składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków
15. Wykonywanie innych zadań i obowiązków przewidziane niniejszym statutem

§ 26

Do reprezentowania Stowarzyszenia i podpisywania w imieniu Stowarzyszenia umów, dokumentów w tym dotyczących zaciągania zobowiązań majątkowych wymagane jest współdziałanie wszystkich członków Zarządu jednocześnie: Prezesa, Skarbnika i Członka Zarządu.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 27

1. Komisja Rewizyjna jest władzą Stowarzyszenia powołaną do sprawowania kontroli nad jego działalnością.

Wyboru dokonuje Walne Zebranie Członków w trybie jawnym, przy udziale, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków Stowarzyszenia w I terminie, a w II terminie (30 min. później) niezależnie od liczby obecnych. Kadencja Komisji Rewizyjnej trwa 5 lat.

2. Komisja Rewizyjna składa się z:
 1. Przewodniczącego
 2. Członek Komisji Rewizyjnej
 3. Członek Komisji Rewizyjnej

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015
PREZES - Elżbieta Elaniewicz
SKARBNIK - Monika Ciwiak
CZŁONEK ZARZĄDU - Agnieszka Edyta Baniw

§ 28

Do zakresu działalności Komisji Rewizyjnej należy:

1. Kontrolowanie działalności Stowarzyszenia
2. Składanie na Walnym Zebraniu Członków wniosków o udzielenie (lub odmowę udzielenia) absolutorium Zarządowi Stowarzyszenia
3. Składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków

§ 29

Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Stowarzyszenia.

Komisja Rewizyjna odbywa posiedzenie przynajmniej raz w roku, które zwołuje przewodniczący.

Do ważności obrad, oraz podejmowanych uchwał wymagana jest jednomyślność osób wchodzących w skład Komisji Rewizyjnej.

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

Komisja Rewizyjna może uchwalić regulamin określający organizację oraz sposób jej funkcjonowania.

§ 30

W przypadku, gdy skład Zarządu lub Komisji Rewizyjnej ulegnie zmniejszeniu w trakcie trwania kadencji, dany organ będzie uprawniony do uzupełnienia swojego składu poprzez dokooptowanie w drodze uchwały odpowiednio Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.

Dokooptowany członek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej sprawuje funkcję do końca kadencji, na którą został powołany członek w miejsce, którego następuje dokooptowanie.

Uzupełnienie składu organu, w sposób opisany wyżej, nie może dotyczyć więcej niż połowy składu danego organu.

§ 31

W Stowarzyszeniu nie można łączyć funkcji władz z organem nadzoru oraz członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej nie mogą być spokrewnieni ze sobą.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015

PREZES - Elżbieta Chłapczyńska

SKARBNIK - Małgorzata Ciwiel

CYKONEM ZARZĄDU - Agnieszka Edyta Pauli

ROZDZIAŁ V

MAJĄTEK I FUNDUSZE

§ 32

Działalność Stowarzyszenia finansowana jest:

1. Ze środków pieniężnych uzyskiwanych tytułem składek członkowskich
2. Z przeprowadzanych akcji charytatywnych (koncerty, festyny, imprezy artystyczno – sportowe, itp.)
3. Z ofiarności publicznej
4. Z dotacji
5. Z darowizn, zapisów i spadków
6. Z odpłatnej działalności Stowarzyszenia

Stowarzyszenie prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Środki pieniężne, niezależnie od źródeł ich pochodzenia, mogą być przechowywane w kasie lub na koncie Stowarzyszenia. Wpłaty gotówkowe winny być, przy uwzględnieniu bieżących potrzeb, przekazane do kasy lub na to konto.

Składki członkowskie będą wpłacane w następujących wariantach:

- pierwsza rata do końca I półrocza;
- druga rata do końca danego roku kalendarzowego;
- jednorazowo do końca pierwszego półrocza.

Szczegółowe wytyczne dotyczące wysokości opłacanych składek określi Regulamin uchwalony przez Walne Zebranie Członków.

§ 33

Stowarzyszenie nie może:

1. Udzielać pożyczek lub zabezpieczać zobowiązań majątkiem organizacji w stosunku do jej członków, członków organów lub pracowników oraz osób, z którymi pracownicy pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, zwanych dalej „osobami bliskimi”.
2. Przekazywać i wykorzystywać majątku trwałego stowarzyszenia na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności, jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015

PREZES - Elżbieta Chłajewska

SKARBNIK - Monika Ciołek

OSOBNYK ZABEWDU - Agnieszka Edyta Buliś

ROZDZIAŁ VI

ZMIANA STATUTU I ROZWIĄZANIE STOWARZYSZENIA

§ 34

Rokiem obrotowym Stowarzyszenia jest rok kalendarzowy.

§ 35

Uchwalenie zmian statutu oraz podjęcie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia przez Walne Zebranie Członków wymaga kwalifikowanej większości głosów przy obecności, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania w I terminie, a w II terminie (30 min. później) niezależnie od liczby obecnych.

Uchwalenie zmian statutu oraz rozwiązanie Stowarzyszenia mogą być przedmiotem Walnego Zebrania Członków wyłącznie wtedy, gdy sprawy te zostały umieszczone w porządku obrad Walnego Zebrania Członków.

Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków określa sposób przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.

W sprawach dotyczących rozwiązania i likwidacji Stowarzyszenia, nieuregulowanych w statucie, mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20, poz. 104 z późniejszymi zmianami).

STOWARZYSZENIE
ROZWOJU SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ
"AKTYWNI"
Wólka Wiśniewska 60, 08-112 Wiśniew
NIP: 821-264-42-49, REGON: 36241664500000

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015r

PREZES — Elżbieta Chłajewska

SKARBNIK — Małgorzata Ciociąg

CZŁONKEM ZAPOSDU — Agnieszka Edyta Dulik

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 30.10.2015 godz. 03:07:11

Numer KRS: 0000572930

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

PODMIOT NIWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	01.09.2015			
Ostatni wpis	Numer wpisu	3	Data dokonania wpisu	07.09.2015
	Sygnatura akt	WA.XIV NS-REJ.KRS/16256/15/662/REGON		
	Oznaczenie sądu	-----		

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 362416645, NIP: 8212644249
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE ROZWOJU SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ "AKTYWNI"
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. WÓLKA WIŚNIEWSKA
2.Adres	ul. ---, nr 60, lok. ---, miejsc. WÓLKA WIŚNIEWSKA, kod 08-112, poczta WIŚNIEW, 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. 20.04.2015R. PRZYJĘTO STATUT; 11.07.2015R. DOKONANO ZMIANY NASTĘPUJĄCYCH PARAGRAFÓW: 1,16,20,21,22,23,24,25,27,28,30,32,35

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015

Elżbieta Chłajewska
Monika Cioltek
Agnieszka Edyta Paulu

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 SIEDLECKIEGO

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2. Sposób reprezentacji podmiotu	DO REPREZENTOWANIA STOWARZYSZENIA I PODPISYWANIA W IMIENIU STOWARZYSZENIA UMÓW, DOKUMENTÓW W TYM DOTYCZĄCYCH ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJATKOWYCH WYMAGANE JEST WSPÓŁDZIAŁANIE WSZYSTKICH CZŁONKÓW ZARZĄDU JEDNOCZEŚNIE: PREZESA, SKARBNIKA I CZŁONKA ZARZĄDU	
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	BULIK
	2. Imiona	AGNIESZKA EDYTA
	3. Numer PESEL/REGON	77082908207
	4. Numer KRS	****
	5. Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
2	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	MACIEJEWSKA
	2. Imiona	MARTA
	3. Numer PESEL/REGON	77010706367
	4. Numer KRS	****
	5. Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
3	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	CIOŁEK
	2. Imiona	MONIKA
	3. Numer PESEL/REGON	77062712369
	4. Numer KRS	****
	5. Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK

ZA WERNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015

Elżbieta Maciejewska
Marta Ciółek
Agnieszka Edyta Bulik ✓

Rubryka 2 - Organ nadzoru		
1	1.Nazwa organu	KOMISJA REWIZYJNA
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MAZUREK
	2.Imiona	IWONA JOANNA
	3.Numer PESEL/REGON	68121504201
	4.Numer KRS	****
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KOMOROWSKA
	2.Imiona	RONKA TERESA
	3.Numer PESEL/REGON	57032415483
	4.Numer KRS	****
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	CIBOR
	2.Imiona	CELINA WIESŁAWA
	3.Numer PESEL/REGON	64071005881
	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	<p>CELEM STOWARZYSZENIA JEST DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA, KULTURALNA, CHARYTATYWNA NA RZECZ ROZWOJU, AKTYWIZACJI I INTEGRACJI SPOŁECZNEJ ORAZ PODNOSZENIE, JAKOŚCI ŻYCIA I ŚWIADOMOŚCI SPOŁECZNEJ, SZERZEJ OPISANA PONIZEJ:</p> <p>1.DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO - OŚWIATOWA I REKREACYJNO - SPORTOWA NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY.</p> <p>2.PRAWIDŁOWE ZAGOSPODAROWANIE CZASU WOLNEGO DZIECIOM I MŁODZIEŻY.</p> <p>3.POMOC W ZDOBYWANIU WIEDZY I POSZERZANIU ZAINTERESOWAŃ.</p> <p>4.ORGANIZOWANIE LETNIEGO I ZIMOWEGO WYPOCZYNKU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY.</p> <p>5.PROMOCJA KULTURY, W SZCZEGÓLNOŚCI TWORZONEJ PRZEZ LUDZI MŁODYCH I DO NICH ADRESOWANEJ.</p> <p>6.PROMOCJA EKOLOGII I OCHRONY ŚRODOWISKA.</p> <p>7.PROPAGOWANIE ZAJĘĆ INFORMATYCZNYCH WŚRÓD DZIECI, MŁODZIEŻY I OSÓB STARSZYCH.</p> <p>8.PROMOCJA KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI ORAZ ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA.</p>

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015

Elżbieta Elżbietowska
Małgorzata Ciwiel
Aniela Ewa Paliw

9. INTEGROWANIE LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI.
10. EDUKACJA LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI
11. AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM NA RYNKU PRACY.
12. WSPIERANIE TRWAŁEGO ROZWOJU GOSPODARCZEGO MAZOWSZA, W TYM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI.
13. POBUDZANIE AKTYWNOŚCI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH.
14. POPIERANIE WSZECZSTRONNEGO ROZWOJU TERENÓW WIEJSKICH.
15. DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ GOSPODARCZY, W TYM ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI NA OBSZARACH WIEJSKICH
16. POPRAWA, JAKOŚCI ŻYCIA I WZMACNIANIE WIĘZI LOKALNYCH WSPÓLNOT MIĘDZYLUDZKICH.
17. WZMACNIANIE DEMOKRACJI I POCZUCIA TOŻSAMOŚCI LOKALNEJ.
18. PROMOWANIE I WSPIERANIE ROZWOJU LOKALNEJ INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ.
19. PROMOWANIE I WSPIERANIE ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO.
20. KSZTAŁTOWANIE SPOŁECZEŃSTWA OPARTEGO NA WIEDZY I INFORMACJI, UKIERUNKOWANEGO NA INNOWACJE.
21. PROMOWANIE I WSPIERANIE ROZWOJU EDUKACJI.
22. OCHRONA ŚRODOWISKA I EDUKACJA EKOLOGICZNA.

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

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM Z DN. 11.11.2015r

Elżbieta Chłajczewska
Monika Ciołek
Agnieszka Edyta Paulik

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

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM z DN. 14.11.2015r

Elżbieta Chłajewska
Monika Ciocięk
Agnieszka Edyta Biliś

data sporządzenia wydruku 30.10.2015

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

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM DN. 14.11.2015

Elżbieta Chajęńska
Monika Cióček
Agnieszka Eolyta Rulińska

**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