

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY I MIASTA
RYCHWAŁ
2009 / 2016
Wpł. 22. 02. 2016
Ilość załączników
Podpis: E. Salbous

22.02.2016

J. Michalek

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

**Realizacja przedsięwzięć służących popularyzacji różnych dziedzin sztuki oraz zaspokajaniu
potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Rychwał.**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

GINNY KONKURS WIELKANOCNY
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15-03-2016r. do 15-04-2016r.

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

PRZEZ

Gmina Rychwał
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie kursów edukacyjnych, zajęć, szkoleń, imprez, obozów sportowych, turystycznych, rehabilitacyjnych i kulturalnych oraz innych działań na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych,
2. Szeroko rozumianą działalność kulturalną, w tym działania na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury,
3. Organizowanie pomocy i opieki dla osób starszych i niepełnosprawnych,
4. Organizowanie wsparcia dla rodzin w trudnej sytuacji,
5. Organizowanie akcji charytatywnych (festyny, aukcje itp.) koncertów i wystaw,
6. Wspieranie działań społecznych i zawodowych kobiet wiejskich,
7. Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz rozwoju infrastruktury sołectwa Złotkowy,
8. Wspieranie rozwoju gospodarczego sołectwa Złotkowy,
9. Popularyzację rolnictwa ekologicznego,
10. Ochronę przyrody i krajobrazu,
11. Wspieranie aktywnego uczestnictwa mieszkańców wsi w Unii Europejskiej i przeciwdziałanie negatywnym skutkom integracji europejskiej i globalizacji,
12. Promocję zdrowia i zdrowego stylu życia,
13. Działalność na rzecz upowszechniania turystyki, sportu, rekreacji oraz aktywnego wypoczynku,
14. Prowadzenie kursów i szkoleń dla osób pozostających bez pracy i zagrożonych jej utratą, a także organizowanie pomocy na etapie poszukiwania pracy,
15. Podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć związanych z rozwojem wsi,
16. Propagowanie idei demokracji i praw człowieka poprzez spotkania z przedstawicielami władz, konkursy, wykłady, itp.
17. Współdziałanie z władzami, instytucjami oraz organizacjami zainteresowanymi działalnością Stowarzyszenia,
18. Współpraca z krajowymi i zagranicznymi stowarzyszeniami,
19. Działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie placówek przedszkolnych i żłobkowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

Wielkanoc jest najstarszym i najważniejszym świętem chrześcijańskim. Są to święta upamiętniające śmierć krzyżową i zmartwychwstanie Jezusa Chrystusa. Są bardzo ważnym wydarzeniem w naszej kulturze, związanych jest z nimi wiele obrzędów i tradycji. Kojarzą się nam z kolorowymi pisankami, mnóstwem pysznego jedzenia, śmigusem dyngusem i wieloma innymi przyjemnymi rzeczami.

Dlatego realizacja projektu pt. „**Gminny Konkurs Wielkanocny**” przyczyni się do kultywowania tradycji związanych ze Świętami Wielkanocnymi, a realizacja zadania polegać będzie na przeprowadzeniu konkursu dla mieszkańców z Gminy Rychwał w kategoriach:

I. Najładniejsza, najbardziej oryginalna Palma Wielkanocna

II. Najsmaczniejsza i najbardziej oryginalna Babka Wielkanocna

III. Najładniejsza i największa Kartka Wielkanocna z życzeniami

W konkursie będą mogli uczestniczyć: Koła Gospodyń Wiejskich oraz sołectwa, dzieci i młodzież z Gminy Rychwał. Rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie wyników nastąpi w dniu 20.03.2016r. w Domu Kultury w Złotkowach.

Finaliści poszczególnych kategorii otrzymają karty podarunkowe do realizacji zakupów w wyznaczonym sklepie. Pozostałym uczestnikom wręczone zostaną dyplomy i upominki. Dla uczestników konkursu zostanie zapewniony drobny poczęstunek.

Ponadto podczas wydarzenia kulturalnego uczestnicy będą mogli wysłuchać części artystycznej przygotowanej przez dzieci i młodzież z terenu Gminy Rychwał

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

Ze Świętami Wielkanocnymi związanych jest wiele tradycji i zwyczajów, które przekazywane są z pokolenia na pokolenie.

W czasach wielkiej techniki, napływu nowoczesnych gotowych dekoracji często nie związanych z naszym regionem nasza organizacja chce przyczynić się do kultywowania tradycji ludowych związanych ze Świętami Wielkanocnymi, rozpowszechnić i popularyzować w naszym regionie tradycyjną plastykę obrzędową i tradycje kulinarne związane z tymi świętami. Będzie to dobra okazja do przypomnienia mieszkańcom i uczestnikom imprezy o znaczeniu zachowania kultywowania tradycji jako ważny element wskazujący na przywiązanie do miejsca zamieszkania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będą mieszkańcy Gminy Rychwał – Koła Gospodyń Wiejskich z poszczególnych miejscowości, sołectwa, dzieci i młodzież.

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/otrzymali⁴⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celami zadania są:

- kultywowanie tradycji ludowej związanej z samodzielnym wykonaniem palm wielkanocnych, pisanek, kartek świątecznych oraz tradycji kulinarnych,
- zachęcanie mieszkańców gminy do podtrzymywania tradycji ludowych,
- rozwijanie pomysłowości w ozdabianiu palm, pisanek i kartek wielkanocnych,
- kultywowanie tradycji święcenia palm wielkanocnych i pisanek,
- aktywizacja życia kulturalnego w Gminie Rychwał.
- umiejętność organizowania czasu wolnego,
- wzmocnienie poczucia wartości wśród dzieci i młodzieży,
- przeprowadzenie konkursu w kategorii: palma wielkanocna, pisanka, karta wielkanocna z życzeniami, baba wielkanocna i dokonanie oceny przedłożonych prac przez komisję konkursową,
- wyłonienie zwycięzców oraz ich nagrodzenie za włączenie się w realizację przedsięwzięcia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem realizacji zadania będzie Dom Kultury w Złotkowach, Złotkowy 18a, Gmina Rychwał, powiat Konin, województwo wielkopolskie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W wyniku realizacji projektu planuje się następujące działania:

1. Promocja projektu – przygotowanie plakatów i dyplomów – 30 szt.
2. Rekrutacja uczestników – poprzez zgłaszanie u koordynatora zadania.
3. Przygotowanie Sali –sala zostanie przygotowana w ramach wkładu własnego.
4. Wykonanie kart podarunkowych.
5. Zakup produktów spożywczych.
6. Przygotowanie poczęstunku – poczęstunek przygotowany zostanie w ramach wkładu własnego.
7. Przeprowadzenie konkursu i wyłonienie laureatów.
8. Podsumowanie i rozliczenie projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15-03-2016r. do 15-04-2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Promocja projektu	Marzec 2016r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy
Rekrutacja uczestników	Marzec 2016r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy
Przygotowanie Sali	Marzec 2016r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy
Zakup produktów spożywczych.	Marzec 2016r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy
Przygotowanie poczęstunku	20-03-2016r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy
Przeprowadzenie konkursu	20-03-2016r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy
Podsumowanie i rozliczenie projektu.	Do 15-04-2016	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Dzięki realizacji zadania zostaną osiągnięte następujące rezultaty:

- wzbudzenie inwencji twórczej i rozpropagowanie tradycji związanej ze Świętami Wielkanocnymi wśród mieszkańców Gminy Rychwał,
- wzrost aktywności mieszkańców w obrębie społeczności lokalnej,
- rozbudzenie wśród mieszkańców potrzeby realizacji podobnych działań w latach następnych,
- zwiększenie samoorganizacji uczestników zajęć w zakresie pozyskiwania środków na realizację oddolnych inicjatyw i zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców Gminy w ilości ok. 200 osób łącznie.

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 Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zakup artykułów spożywczych dla ok 500 osób 2) zakup opału	1 0,3	950 900	kpl. t	950 300	950 300	0 0	0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Złotkowy (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Koordynator 2) Obsługa księgowa 3)) Praca społeczna członków (2 osoby) – przygotowanie Sali i poczęstunku	10 1 10	25 250 15	godz. kpl. godz.	250 250 300	0 250 0	0 0 0	250 0 300
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Złotkowy (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				2050	1500	0	550

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500 zł	73,17 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	550 zł	26,83 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2050 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	0,00	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	0,00	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	0,00	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	0,00	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Powyższy projekt powstał w celu realizacji przedsięwzięcia popularyzacji różnych dziedzin sztuki, ale przede wszystkim w dążeniu do aktywności mieszkańców Gminy Rychwał.

Uzyskane z dotacji środki finansowe z pewnością pozwoliłyby na popularyzacji różnych dziedzin sztuki oraz zaspokojeniu potrzeb kulturalnych mieszkańców.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordinator – Iwona Jakubowska – Sołtys Sołectwa Złotkowy.

Komisja konkursowa – osoby uzdolnione plastycznie, wybrane spośród uczestników

wydarzenia.

Obsługa księgową – doświadczona z wieloletnim doświadczeniem ekonomistka.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Siedziba naszego stowarzyszenia, wyposażenie umożliwiające organizację wydarzenia.

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

- Organizacja konkursu Palm i pisanek wielkanocnych w latach 2011-2012 tradycja naszej wsi.
- Organizacja Dnia Matki i Ojca w poprzednich latach (2011- 2013)
- Comber babski 2012 (dla pań z Kół Gospodyń Wiejskich z Gminy Rychwał. - przy współpracy Urzędu Gminy i Miasta Rychwał)
- Spotkanie z Panią Ewą Wachowicz – 2012r. (przy współpracy Urzędu Gminy i Miasta Rychwał)
- Warsztaty florystyczne – maj 2013r.
- Zajęcia garncarskie dla dzieci – kwiecień - maj 2013r. (przy współpracy Starostwa powiatowego w Koninie)
- Organizacja Dnia Dziecka 01-06-2013r.
- Piknik rodzinny „W czasach średniowiecza...” – lipiec 2013r.
- Remont łazienki w Domu Kultury w Złotkowach – lipiec – październik 2013r. (przy współpracy Województwa Wielkopolskiego – Wojewódzki Urząd Marszałkowski w Poznaniu)
- Warsztaty taneczne dla seniorów – wrzesień – listopad 2013r. (przy współpracy Wojewody Wielkopolskiego)
- Kurs komputerowy 50+
- Gminny Konkurs Wielkanocny – 13-04-2014r. –Gmina Rychwał
- Warsztaty florystyczne 26-05-2014r.
- Organizacja Dnia Dziecka 01-06-2014r.
- Gminny Konkurs Wielkanocny – 29-03-2015r. - Urząd Miasta i Gminy Rychwał
- Wielkopolskie rękodzieło artystyczne od czerwca 2015 do grudnia 2015- Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
- Piknik Rodzinny – Dzień Dziecka – 07-06-2015
- Artystyczne warsztaty rękodzieła – lipiec 2015r. Starostwo Powiatowe w Koninie
- Przez pokolenia – promocja działań odnowy wsi. Od września 2015 do listopada 2015 - Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

4. Informacja, czy oferent/ofere¹⁾ 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/ofere¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15-04-2016r.;
- 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/ofere¹⁾ 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
Wsi Złotkowy**
Złotkowy 18a; 62-570 Rychwał
Nip: 665-298-92-30 Regon: 302126598

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofere¹⁾
22. 02. 2016

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Kserokopie statutu Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Złotkowy.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 22.02.2016 godz. 10:51:24

Numer KRS: 0000422601

**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	01.06.2012		
Ostatni wpis	Numer wpisu	2	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	PO.IX NS-REJ.KRS/9834/12/21	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY POZNAŃ - NOWE MIASTO I WILDA W POZNANIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 302126598, NIP: ---
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE ROZWOJU WSI ZŁOTKOWY
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. WIELKOPOLSKIE, powiat KONIŃSKI, gmina RYCHWAŁ, miejsc. ZŁOTKOWY
2.Adres	ul. ---, nr 18A, lok. ---, miejsc. ZŁOTKOWY, kod 62-570, poczta RYCHWAŁ, 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	11.04.2012R.

Za zgodność z oryginałem
STWIERDZAM22.02.2016
Rychwał, dn. / podpis.....
Prasch A. - prezes

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

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu
Brak wpisów

Rubryka 7 - Komitet założycielski
Brak wpisów

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	STAROSTA POWIATU KONIŃSKIEGO

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu		ZARZĄD
2.Sposób reprezentacji podmiotu		DLA WAŻNOŚCI OŚWIADCZENIA WOLI, PISM I DOKUMENTÓW W PRZEDMIOCIE PRAW I OBOWIĄZKÓW MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA WYMAGANE SĄ PODPISY DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU DZIAŁAJĄCYCH ŁĄCZNIE. DLA WAŻNOŚCI INNYCH PISM I DOKUMENTÓW WYMAGANY JEST PODPIS PREZESA LUB WICEPREZESA.
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	BRZĘCKA
	2.Imiona	ALEKSANDRA EWA
	3.Numer PESEL/REGON	83122505488
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	JAKUBOWSKA
	2.Imiona	IWONA
	3.Numer PESEL/REGON	73102705146
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KOWALCZYK
	2.Imiona	STANISŁAWA
	3.Numer PESEL/REGON	46010314120
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	SOWIŃSKA
	2.Imiona	MARIA TERESA

Za zgodność z oryginałem

Za zgodność z oryginałem

22. 02. 2016

Rychwał, dn. podpis..... preza

5	3.Numer PESEL/REGON	78081517865
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KOWALCZYK
	2.Imiona	JOLANTA
6	3.Numer PESEL/REGON	68101607865
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	PIASECKA
	2.Imiona	BEATA
7	3.Numer PESEL/REGON	72021806604
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KORALEWSKA
	2.Imiona	MAŁGORZATA
	3.Numer PESEL/REGON	66041105247
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	
	2.Imiona	

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA
	Podrubryka 1		
	Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MAZUREK
		2.Imiona	DOROTA
		3.Numer PESEL/REGON	69122505840
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MARCINKOWSKA
		2.Imiona	GRAŻYNA
		3.Numer PESEL/REGON	60101308425
		4.Numer KRS	****
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	FABIJAŃSKA
		2.Imiona	DOROTA
		3.Numer PESEL/REGON	83020606805
		4.Numer KRS	****

Rubryka 3	
Brak wpisów	

Dział 3

Za zgodność z oryginałem

STWIERDZAM

22. 02. 2016

Rychwał, dn. podpis.....

Rubryka 1 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 2 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji	
1.Cel działania	CELEM DZIAŁANIA STOWARZYSZENIA JEST: 1. WSPIERANIE WSZECHSTRONNEGO I ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU: SPOŁECZNEGO, KULTURALNEGO I GOSPODARCZEGO SOŁECTWA ZŁOTKOWY, 2. WSPIERANIE DEMOKRACJI I BUDOWANIE SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W ŚRODOWISKU LOKALNYM, 3. PODNOSZENIE POZIOMU EDUKACJI I WYCHOWANIA DZIECI I MŁODZIEŻY, 4. DZIAŁALNOŚĆ CHARYTATYWNA, 5. ROZWÓJ IDEI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI WŚRÓD CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA I OKOLICZNYCH MIESZKAŃCÓW, 6. PODTRZYMANIE TRADYCJI NARODOWEJ, PIELĘGNOWANIE POLSKOŚCI ORAZ ROZWÓJ ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ, 7. DZIAŁANIE NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH, 8. PROMOCJA ZATRUDNIENIA I AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ OSÓB POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY I ZAGROŻONYCH UTRATĄ PRACY, 9. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ RÓWNYCH PRAW KOBIET I MĘŻCZYZN, 10. ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH, 11. UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU, 12. PROPAGOWANIE IDEI OCHRONY FLORY I FAUNY, DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO I EKOLOGII, 13. DZIAŁANIE NA RZECZ PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO I PRZECIWDZIAŁANIE PATOLOGIOM SPOŁECZNYM, 14. UPOWSZECHNIANIE I OCHRONA WOLNOŚCI I PRAW CZŁOWIEKA ORAZ SWOBÓD OBYWATELSKICH, 15. PROMOWANIE I ORGANIZOWANIE WOLONTARIATU.

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

Za zgodność z oryginałem

STWIERDZAM

22. 02. 2016

Rychwał, dn. Podpis: - prezes

Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości, o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości z uwagi na fakt, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania

Brak wpisów

Rubryka 4 - Umożnienie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych

Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacja o rozwiązaniu organizacji

Brak wpisów

Rubryka 3 - Zarząd komisaryczny lub przymusowy lub przedstawiciel do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Za zgodność z oryginałem
STWIERDZAM

22. 02. 2016

Rychwał, dn.

[Podpis] - prezes

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 22.02.2016

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

22. 02. 2016

Rychwał, dn.

..... podpis.....
Bogusław A. - prezes

**STATUT
STOWARZYSZENIA KOŁA GOSPODYŃ WIEJSKICH W ZŁOTKOWACH**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Stowarzyszenie Koła Gospodyń Wiejskich w Złotkowach, zwane dalej Stowarzyszeniem, działa na mocy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. 1989 Nr 20, Poz. 104, z późniejszymi zmianami) oraz niniejszego statutu.

§ 2

Terenem działania stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz, z zachowaniem obowiązujących przepisów, terytoria innych państw.

§ 3

Siedzibą władz jest wieś Złotkowy w gminie Rychwał w województwie wielkopolskim.

§ 4

Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej członków.

§ 5

Stowarzyszenie ma prawo używać pieczęci oraz może posiadać godło ustanowione w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

Stowarzyszenie może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o tym samym lub podobnym profilu działania. O przystąpieniu do tych organizacji bądź wystąpieniu z nich, decyduje Walne Zebranie Członków bezwzględną większością głosów.

**Rozdział II
Cele i sposoby działania**

§ 7

Celem działania Stowarzyszenia jest:

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

§ 8

W ramach celów statutowych Stowarzyszenie może prowadzić działalność nieodpłatną i odpłatną. Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- 1) prowadzenie kursów edukacyjnych, zajęć, szkoleń, imprez, obozów sportowych, turystycznych, rehabilitacyjnych i kulturalnych oraz innych działań na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych;
- 2) szeroko rozumianą działalność kulturalną, w tym działania na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury;
- 3) organizowanie pomocy i opieki dla osób starszych i niepełnosprawnych;

Za zgodność z oryginałem

STWIERDZAM

22. 02. 2016

Rychwał, dn.

Podpis

.....

-prez

- 4) organizowanie wsparcia dla rodzin w trudnej sytuacji;
- 5) wspieranie działań społecznych i zawodowych kobiet wiejskich;
- 6) organizowanie i prowadzenie działań na rzecz rozwoju infrastruktury sołectwa Złotkowy,
- 7) wspieranie rozwoju gospodarczego sołectwa Złotkowy,
- 8) popularyzację rolnictwa ekologicznego;
- 9) ochronę przyrody i krajobrazu;
- 10) wspieranie aktywnego uczestnictwa mieszkańców wsi w Unii Europejskiej i przeciwdziałanie negatywnym skutkom integracji europejskiej i globalizacji;
- 11) promocję zdrowia i zdrowego stylu życia;
- 12) działalność na rzecz upowszechniania turystyki, sportu, rekreacji oraz aktywnego wypoczynku;
- 13) podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć związanych z rozwojem wsi.

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

§ 9

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

§ 10

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

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

§ 11

1. Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna mieszkająca lub zatrudniona na terenie sołectwa Złotkowy. W składzie zarządu stowarzyszenia większość muszą stanowić osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych.
2. Członkiem wspierającym może być osoba fizyczna i prawna zainteresowana działalnością Stowarzyszenia, które zadeklarowała na jego rzecz pomoc finansową, rzeczową lub intelektualną. Osoba prawna działa w Stowarzyszeniu poprzez swojego przedstawiciela.
3. Członków zwyczajnych i wspierających przyjmuje i skreśla w drodze uchwały Zarząd, na podstawie pisemnej deklaracji.

§ 12

Członek zwyczajny ma prawo do:

1. czynnego i biernego prawa wyborczego;
2. zgłaszania opinii i wniosków pod adresem władz Stowarzyszenia;
3. zaskarżania do Walnego Zebrania Członków uchwały Zarządu Stowarzyszenia o skreśleniu z listy członków.

§ 13

Członek zwyczajny zobowiązany jest do:

1. aktywnego realizowania celów statutowych Stowarzyszenia;
2. przestrzegania statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia;
3. regularnego opłacania składek i innych świadczeń na rzecz Stowarzyszenia.

§ 14

1. Członek wspierający, z wyjątkiem czynnego i biernego prawa wyborczego, posiada inne prawa członka zwyczajnego.
2. Członek wspierający posiada obowiązki określone w § 13 pkt 2 i 3.

Za zgodność z oryginałem

22. 02. 2016 STWIERDZAM

Rychwał, dn. 2016 *Przedsiębiorca A.* - prezes
..... podpis

§ 15

1. Za zasługi dla Stowarzyszenia, Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu może przyznać dożywotnio honorowe członkostwo w Stowarzyszeniu.
2. Członek honorowy posiada wszystkie prawa i obowiązki członka zwyczajnego, z wyjątkiem obowiązku określonego w § 13 pkt 3.

§ 16

Członkostwo w Stowarzyszeniu ustaje na skutek:

- 1) dobrowolnej rezygnacji z przynależności do Stowarzyszenia, zgłoszonej na piśmie Zarządowi;
- 2) śmierci członka Stowarzyszenia lub utraty osobowości prawnej przez członka wspierającego;
- 3) skreślenie z listy członków z powodu nieusprawiedliwionego zalegania z opłatą składek członkowskich lub innych zobowiązań przez okres przekraczający jeden rok;
- 4) wykluczenia z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu.

Rozdział IV Organy Stowarzyszenia

§ 17

Władzami Stowarzyszenia są:

- 1) Walne Zebranie Członków;
- 2) Zarząd;

§ 18

1. Kadencja Zarządu trwa 3 lata, a ich wybór odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Walnego Zebrania Członków.
2. Uchwały Zarządu Stowarzyszenia podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków.

Walne Zebranie Członków

§ 19

1. Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia.
2. W Walnym Zebraniu Członków biorą udział:
 - a) z głosem stanowiącym - członkowie zwyczajni,
 - b) z głosem doradczym – członkowie wspierający i honorowi.

§ 20

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków zwołuje się raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - a) Zarząd,
 - b) 1/3 członków Stowarzyszenia.
4. O miejscu, terminie i porządku obrad Walnego Zebrania Członków Zarząd powiadamia członków co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
5. Uchwały Walnego Zebrania Członków zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków w pierwszym terminie, i bez określenia wymaganej liczby członków w drugim terminie wyznaczonym w tym samym dniu 30 minut, niż pierwszym terminie.

§ 21

Za zgodność z oryginałem

STWIERDZAM

22. 02. 2016

Rychwał, dn.

..... *Przedstawiciel A. - prezes*

Do kompetencji Walnego Zebrania w szczególności należy:

- 1) uchwalenie statutu i jego zmian,
- 2) uchwalenie regulaminów władz Stowarzyszenia,
- 3) wybór i odwołanie członków władz stowarzyszenia,
- 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań władz Stowarzyszenia
- 5) ustalanie wysokości składek członkowskich,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie nabycia lub zbycia majątku nieruchomego,
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie wysokości kwoty zaciągania zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia przez Zarząd,
- 8) podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia i przeznaczeniu jego majątku,
- 9) inne wynikające z niniejszego statutu.

§ 22

1. Zarząd jest zobowiązany zwołać Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków w ciągu 30 dni od dnia otrzymania żądania lub wniosku określonych w ust. 1 pkt. 2 i 3.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których zostało powołane.

Zarząd

§ 23

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia zgodnie z uchwałami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność przed Walnym Zebraniem Członków Stowarzyszenia.
2. Zarząd składa się z 4 – 6 członków. Na pierwszym po wyborach posiedzeniu Zarząd wybiera ze swego grona prezesa, wiceprezesa, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.

§ 24

Do zakresu działania Zarządu należy:

- 1) realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków,
- 2) ustalanie budżetu Stowarzyszenia,
- 3) sprawowanie zarządu nad majątkiem Stowarzyszenia,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie nabycia i zbycia majątku ruchomego,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie zaciągania zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia do kwoty określonej przez Walne Zebranie Członków,
- 6) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków,
- 8) składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków,
- 9) uchwalanie regulaminów przewidzianych w statucie

Kooptacja władzy

§ 25

W razie ustąpienia członka władz Stowarzyszenia danemu organowi władzy przysługuje prawo kooptacji. Liczba członków władz pochodzących z kooptacji nie może przekraczać 1/3 ogólnej liczby członków pochodzących z wyboru.

Rozdział V Majątek i fundusze

§ 29

Majątek Stowarzyszenia stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

Za zgodność z oryginałem

22.02.2016

Rychwał, dn.

..... podpis..... prezes

§ 30

1. Źródłami powstania majątku Stowarzyszenia są:
 - 1) składki członkowskie,
 - 2) darowizny, zapisy i spadki,
 - 3) wpływy z działalności statutowej Stowarzyszenia (dochody z własnej działalności, dochody z majątku Stowarzyszenia),
 - 4) dotacje.
2. Stowarzyszenie prowadzi gospodarkę finansową oraz rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

1. Dla ważności oświadczenia woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu: prezesa lub wiceprezesa i skarbnika.
2. Dla ważności innych pism i dokumentów wymagany jest podpis prezesa lub wiceprezesa.

Rozdział VI Zmiana statutu i rozwiązanie Stowarzyszenia

§ 32

1. Uchwalenie statutu lub jego zmiana oraz podjęcie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia przez Walne Zebranie Członków wymaga kwalifikowanej większości 2/3 głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
2. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków określa sposób przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.
3. W sprawach dotyczących rozwiązania i likwidacji Stowarzyszenia nie uregulowanych w statucie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy rozdziału 5 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 1989 Nr 20, poz. 104 z późniejszymi zmianami).

Statut został uchwalony na Zebraniu Założycielskim

.....

Za zgodność z oryginałem
STWIERDZAM

22. 02. 2016
Rychwał, dn. podpis..... *Dawid + - prezes*