

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz edukacji
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Koło teatralne dla dzieci „Biała Góra”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21 września 2015r. do 18 grudnia 2015r.

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

PRZEZ

Wójta Gminy Galewice
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic „Biała Góra”

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:

KRS: 0000284057

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 29 czerwca 2007r.

5) nr NIP: 9970121938, nr REGON: 100396288

6) adres:

miejsce: Węglewice, ul.: Mikołaja Kopernika 8

gmina: Galewice, powiat: Wieruszów, województwo: łódzkie

kod pocztowy: 98-405, poczta: Galewice

7) tel.: 62 7843977 faks: 62 7843240

e-mail: ajasniak@o2.pl http:// _____

8) numer rachunku bankowego: 67 9256 0004 5501 9927 2000 0020

nazwa banku: Rejonowy Bank Spółdzielczy w Lututowie, Oddział w Galewicach

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

a) Anna Jaśniak – Prezes Stowarzyszenia

b) Katarzyna Spólna– skarbnik Stowarzyszenia

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

Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic „Biała Góra”, Węglewice, ul. M. Kopernika 8, 98-405 Galewice,

62 7843977

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

Anna Jaśniak, 728611940

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego;

1. wspieranie i inicjowanie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju gospodarczego, społecznego i kulturalnego wsi Węglewice i jej mieszkańców
2. integrowanie społeczności lokalnej
3. budowanie społeczeństwa obywatelskiego
4. wspieranie społecznej aktywności mieszkańców
5. inicjowanie działań na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury
6. ochrona przyrody i krajobrazu oraz inna działalność proekologiczna
7. promocja zdrowia i zdrowego stylu życia
8. działalność na rzecz upowszechniania turystyki, sportu oraz aktywnego wypoczynku
9. podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć, związanych z rozwojem wsi.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego;
nie prowadzi

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

a) Nie dotyczy

b) Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt zakłada organizację zajęć pozaszkolnych dla dzieci w formie koła teatralnego. Zajęcia mają odbywać się regularnie co tydzień pod kierunkiem wykwalifikowanego instruktora. W ramach projektu planujemy też specjalistyczne warsztaty dla uczestników zajęć: „Organizacja przestrzeni scenicznej”, „Zadania aktorskie. Akcja – reakcja.”, „Emisja i impostacja głosu”, „Praca nad rolą aktorską”. Projekt przewiduje również wycieczkę do teatru w Kaliszu. Podsumowaniem projektu będzie występ dzieci podczas spotkania bożonarodzeniowego z okazji ŚWIĘTEGO MIKOŁAJA.

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

1. Potrzeba powołania koła teatralnego dla dzieci, jako formy zajęć pozaszkolnych.
2. Organizacja zajęć pozaszkolnych w celu pożytecznego spędzania wolnego czasu.
3. Kultywowanie tradycji bożonarodzeniowych; przekazywanie ich młodszemu pokoleniu; nawiązywanie więzi międzypokoleniowych.
4. Przygotowanie występu dzieci z koła teatralnego podczas tradycyjnego spotkania bożonarodzeniowego.(forma ewaluacji podjętych działań).
5. Integracja mieszkańców Gminy poprzez aktywne uczestnictwo w tym przedsięwzięciu

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczniowie Szkoły Podstawowej w Węglewicach oraz zainteresowani kołem młodzież gimnazjalna i licealna. W podsumowaniu projektu, czyli w spotkaniu bożonarodzeniowym udział wezmą mieszkańcy (zarówno dzieci, młodzież jak i dorośli) Gminy Galewice, członkowie Gminnego Chóru „Biała Góra”, członkowie stowarzyszenia, również członkowie wspierający, którzy na tego rodzaju imprezy przyjeżdżają do Węglewic z różnych stron Polski

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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Powołanie koła teatralnego dla dzieci i młodzieży.
2. Organizacja zajęć pozaszkolnych w celu pożytecznego spędzania wolnego czasu.
3. Rozwijanie potencjału utalentowanych dzieci.
4. Organizacja tradycyjnego już spotkania bożonarodzeniowego.
5. Kultuwanie tradycji bożonarodzeniowej mieszkańców Gminy Galewice, a zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży
6. Integracja mieszkańców Gminy Galewice poprzez uczestnictwo w przygotowanej przez stowarzyszenie imprezie.
7. Rozbudzanie potrzeby uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica wiejska w Węglewiczach (miejsce prób i warsztatów dla chóru i koła teatralnego).
Sala OSP w Węglewiczach.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Powołanie koła teatralnego .
2. Organizacja cotygodniowych zajęć dla koła teatralnego.
3. Organizacja warsztatów specjalistycznych dla uczestników koła teatralnego.
4. Organizacja wycieczki do teatru w Kaliszu.
5. Opracowanie scenariusza spotkania bożonarodzeniowego
6. Organizacja wieczoru i jego promocja .

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.XI do 31.XII. 2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Powołanie koła teatralnego .	21.IX. – 30. IX..2015.	SRW „Biała Góra”,
2. Organizacja cotygodniowych zajęć dla koła teatralnego.	IX- XII. 2015	SRW „Biała Góra”
3. Organizacja warsztatów specjalistycznych dla uczestników koła teatralnego.	X-XI.2015	SRW ”Biała Góra”
4. Organizacja wycieczki uczestników zajęć do teatru w Kaliszu.	XI. 2015r.	SRW „Biała Góra”
5. Opracowanie scenariusza spotkania bożonarodzeniowego	X-XI.2015	SRW „Biała Góra”
6. Organizacja wieczoru i jego promocja .	XI –XII.2015	SRW „Biała Góra”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Powołanie koła teatralnego dla dzieci i młodzieży.
2. Organizacja zajęć pozaszkolnych w celu pożytecznego spędzania wolnego czasu.
3. Rozwijanie potencjału utalentowanych dzieci.
4. Organizacja tradycyjnego już spotkania bożonarodzeniowego.
5. Kultywowanie tradycji bożonarodzeniowej mieszkańców Gminy Galewice, a zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży
6. Integracja mieszkańców Gminy Galewice poprzez uczestnictwo w przygotowanej przez stowarzyszenie imprezie.
7. Rozbudzanie potrzeby uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych.

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 finansów własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów w zadania publiczne 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 SRW „Biała Góra”							
	1) honorarium dla instruktora koła teatralne – umowa o dzieło	24	50,00zł	zł/godz.	1200,00zł	1200,00zł	0	0
	2) honorarium dla przygotowującej scenariusz spotkania	1	500,00	zł	500,00	0	0	500,00
	3) honorarium dla prowadzącej warsztaty specjalistyczne – umowa o dzieło	10	60,00	zł	600,00	600,00	0	0
	4) koszt dekoracji i scenografia	1	800,00	zł	800,00	800,00	0	0
	5) bilety do teatru	50	22,00		1100,00	1100,00	0	0
	7) materiały na zajęcia koła teatralnego i warsztaty : styropian twardy podłogowy (5-8 cm), folia malarska cienka i gruba, rękawiczki gumowe, , najlepiej w kilku kolorach, arkusze szarego papieru, papier A4 biały i kolorowy, proszek do kserokopiarki, tusz do drukarki itp.	1	500,00	zł	500,00	500,00	0 0	0 0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SRW „Biała Góra” : 1) koszty adm.-org. – koordynator projektu 2) księgowość – umowa o dzieło 3) poczęstunek dla dzieci: słodycze, napoje i inne artykuły spożywcze.	25 godz.	20,00	zł/godz.	500,00	0	0	500,00
		1	300,00	zł	300,00	300,00	0	0
		1	600,00	zł	600,00	500,00	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie SRW „Biała Góra” : 1) kostiumy	1	300,00	zł	300,00	0	300,00	0
IV	Ogółem:				6300,00	5000,00	300,00	1000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00zł	79,37%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	300,00 zł	4,76%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0	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	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1000,00zł	15,87%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6300,00	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1. **Anna Jaśniak** – absolwent Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych na Uniwersytecie Wrocławskim we Wrocławiu, kierunek : mgr pedagogiki – koordynator projektu
2. **Katarzyna Spólna** - mgr biologii, ukończyła kurs animacji kulturalnej i teatralnej w środowisku wiejskim, autor scenariusza spotkania i reżyser występu
3. **Krzysztof Frysiak** – mgr pedagogiki – jak wyżej
4. **Agnieszka Rybak** – mgr filologii polskiej, podyplomowe studia z zakresu edukacji humanistycznej, kurs doskonalący z zakresu reżyserii i metodyki prowadzenia pracy z aktorem amatorem, animacji teatralnej w procesie dydaktycznym ; jest nauczycielem dyplomowanym; współautor scenariusza, prowadząca koło teatralne, instruktor grupy teatralnej, posiada liczne wyróżnienia za udział w konkursach dla grup teatralnych; prowadząca zajęcia i organizująca koło teatralne dla dzieci „ Biała Góra”.

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

Sala prób w świetlicy , elektroniczny instrument klawiszowy, pianino, kserokopiarka, komputer, drukarka. Sala OSP w Węglewicach.

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

Dotychczas realizowaliśmy projekt zatytułowany „ Moje Węglewice”, finansowany z programu „ Pożyteczne Ferie – 2009”, Fundacji Wspierania Wsi oraz projekt „ Wieczór Kolęd”, finansowany przez UM w Łodzi (2011r.). Jesteśmy organizatorami wielu imprez cyklicznych, np. wieczory kolęd , festyny rodzinne, Dzień Kobiet, spotkania z ciekawymi ludźmi (byli u nas m. in. Robert Gonera, Krystyna Czubówna, Krystyna Gucewicz, Marzena Sztuka, Kalina Jeżykowska, zespół The Sunday Singers, chór akademicki z Kalisza, Piotr Wojtasik; wybitni specjaliści np. prof. urologii Jerzy Sokołowski, prof. Kardiolog Krzysztof Wroniecki, prof. alergolog Bernard Panaszek). W ubiegłym roku (2013) realizowaliśmy zadanie publiczne w zakresie kultury, sztuki, , zatytułowane „ 95 lat Wolnej Polski”, a w roku 2014 projekt „ Gwiazda betlejemska”, współfinansowany przez Gminę Galewice (realizacja zadania publicznego w zakresie kultury....) W/w projekty finansowane są przez sponsorów, ale też współfinansowane przez Gminę Galewice.

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 (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Anna Jasniak - prezes SKO „Białe Góry”
Katarzyna Spółka - skarbnik

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 15.07.2015r.

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⁾

--

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.

Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic
"BIAŁA GÓRA"
Węglewice, ul. M. Kopernika 8
98-405 Galewice
NIP 9970121938 Regon 100396288

Węglewice, dnia 15.06.2015

pieczętka oferenta

Wójt Gminy Galewice

OŚWIADCZENIE

Jako osoba(y) upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic

"BIAŁA GÓRA"

Węglewice, ul. M. Kopernika 8
98-405 Galewice
NIP 9970121938 Regon 100396288

w związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Galewice realizacji zadania publicznego w zakresie : Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz edukacji, oświadczamy:

1. Oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.
2. W stosunku do oferenta brak jest zajęć komorniczych oraz nie zalega on z jakimkolwiek płatnościami na rzecz ZUS oraz Urzędu Skarbowego.
3. Dotacje uzyskane w ostatnich 3 latach na realizację zadań publicznych zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem,
4. Oferent zapoznał się z treścią ogłoszenia i warunkami uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 §1 kodeksu karnego.

Osoby składające oświadczenie:

SKARBNIK
SRW "BIAŁA GÓRA"

Katarzyna Spółna

Katarzyna Spółna

Pieczętka i podpis lub
czytelny podpis i funkcja

PREZES
SRW "BIAŁA GÓRA"
Anna Jasniak
Anna Jasniak

Pieczętka i podpis lub
czytelny podpis i funkcja

Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic
"BIAŁA GÓRA"
Węglewice, ul. M. Kopernika 8
98-405 Galewice
NIP 9970121938 Regon 100396288

STATUT

STOWARZYSZENIA ROZWOJU WĘGLEWIC

„BIAŁA GÓRA”

Stowarzyszenie Rozwoju Węglewic
"BIAŁA GÓRA"
Węglewice, ul. M. Kopernika 8
98-405 Galewice
NIP 9970121938 Regon 100396288

*Ze zgodności
z oryginałem*

PREZES
SRW "BIAŁA GÓRA"
Anna Jasniak
Anna Jasniak

1. członków zwyczajnych
2. członków wspierających
3. członków honorowych

§2. Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna, która:

1. posiada pełną zdolność do czynności prawnych i nie jest pozbawiona praw publicznych
2. ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych, małoletni w wieku od 16 lat
3. poprzez czynną pracę realizuje cele Stowarzyszenia
4. złożyła deklarację przystąpienia do Stowarzyszenia oraz uiszcza składki członkowskie.

§3. Członek zwyczajny:

1. ma prawo :

- 1) wybierać i być wybieranym do władz Stowarzyszenia
- 2) zgłaszać wnioski w sprawach związanych z działalnością Stowarzyszenia
- 3) korzystać z pomocy i zaplecza Stowarzyszenia w podejmowanych działaniach zgodnych z jego celami statutowymi

2. ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia
- 2) regularnego opłacania składek członkowskich
- 3) aktywnego uczestniczenia w realizacji celów Stowarzyszenia

§4. Członek wspierający

1. Członkiem wspierającym Stowarzyszenia może zostać osoba prawna lub fizyczna uznająca cele Stowarzyszenia, która chce wspomagać jego działalność statutową poprzez pomoc finansową, rzeczową lub intelektualną
2. Przyjęcie na członka wspierającego dokonuje Zarząd Stowarzyszenia na podstawie podpisanej deklaracji
3. Członek wspierający ma prawo z głosem doradczym brać udział, za pośrednictwem swojego przedstawiciela, w pracach Stowarzyszenia, zgłaszać do władz Stowarzyszenia wnioski i postulaty dotyczące podejmowanych przez Stowarzyszenie zadań
4. Członek wspierający jest zobowiązany do regularnego wywiązywania się z deklarowanych świadczeń i przestrzegania ustaleń zawartych w podpisanej deklaracji

§5. Członkiem honorowym może być osoba fizyczna, szczególnie zasłużona w realizacji celów Stowarzyszenia.

§6. Za zasługi dla Stowarzyszenia, Walne Zebranie na wniosek Zarządu może przyznać honorowe członkostwo Stowarzyszeniu.

1. Członek honorowy ma wszystkie prawa członka zwyczajnego Stowarzyszenia.
2. Członek honorowy ma obowiązek przestrzegania Statutu i uchwał władz Stowarzyszenia.

§7. Ustanie członkostwa

1. Ustanie członkostwa następuje poprzez uchwałę Zarządu o skreśleniu z listy członków lub wykluczeniu członka.
2. Skreślenie z listy członków następuje w przypadku:
 - 1) dobrowolnego wystąpienia ze Stowarzyszenia
 - 2) automatycznego skreślenia z listy członków z powodu nieusprawiedliwionego zalegania z opłatą składek członkowskich za okres dwóch lat, jeśli składki zbierane są rocznie
 - 3) śmierci członka lub likwidacji osoby prawnej, będącej członkiem wspierającym
3. Wykluczenie członka następuje w przypadku:
 - 1) działania na szkodę Stowarzyszenia
 - 2) naruszania postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia
 - 3) popełnienia czynu hańbiącego

- 5) ustalania wysokości wynagrodzeń za pracę na rzecz Stowarzyszenia
6. Do składania oświadczeń woli we wszystkich sprawach Stowarzyszenia, zawierania umów i udzielania pełnomocnictw wymagany jest podpis dwóch członków Zarządu.
7. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy.

§6. Komisja Rewizyjna

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolnym Stowarzyszenia i składa się z 3 osób.
2. Komisja Rewizyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą pełnić innych funkcji we władzach Stowarzyszenia
4. Członkowie Komisji mają prawo
 - 1) uczestniczyć w zebraniach Zarządu z głosem doradczym
 - 2) wnioskować o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania
5. Komisja Rewizyjna działa na podstawie własnego regulaminu. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane zwykłą większością głosów w obecności wszystkich jej członków.
6. Komisja Rewizyjna ma obowiązek m. in.:
 - 1) kontrolowania, co najmniej raz w roku całokształtu działalności Stowarzyszenia
 - 2) przedstawiania Zarządowi uwag i wniosków oraz zaleceń pokontrolnych, dotyczących działalności statutowej Stowarzyszenia
 - 3) składania sprawozdań ze swej działalności Walnemu Zebraniu
 - 4) składania wniosków o udzielanie absolutorium Zarządowi
7. Członkowie Komisji pracują społecznie.

Rozdział V Majątek i gospodarka finansowa

§1. Majątek Stowarzyszenia składa się z :

1. składek członkowskich członków zwyczajnych
2. dotacji, darowizn, spadków i zapisów oraz środków pochodzących z ofiarności prywatnej
3. wpływów z działalności statutowej
4. dochodów z majątku Stowarzyszenia
5. dochodów z działalności gospodarczej wykonywanej na podstawie odrębnych przepisów
6. dotacji i kontraktów państwowych

§2. Wysokość składek ustalana jest przez Walne Zebranie.

§3. Dochód uzyskany z działalności gospodarczej służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między członków Stowarzyszenia.

§4. Do nabywania, zbywania i obciążania majątku, nieruchomości oraz dysponowania środkami Stowarzyszenia upoważniony jest Zarząd.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§1. Statut oraz jego zmiany wchodzi w życie po uprawomocnieniu się stosownego postanowienia sądu rejestrowego.

KOMITET ZAŁOŻYCIELSKI

1. ANNA JAŚNIAK
2. CZESŁAWA JEŻYKOWSKA
3. ELŻBIETA OKOŃ
4. JANUSZ HOJA
5. URSZULA MOŚ
6. MAŁGORZATA GOTFRYD

PODPISY

A. Jaśniak
.....
.....
.....
.....
.....

