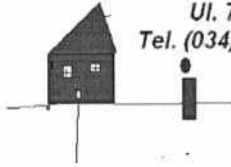


Stowarzyszenie Przyjaciół Zameczka
Ul. 74 GPP 2, 42-700 Lubliniec
Tel. (034) 353 11 05 Fax. (034) 353 11 26



Lubliniec, dnia 20 października 2014 r.

L.dz. ARZ. *LS. 2* /2014

STAROSTWO POWIATOWE 42-700 Lubliniec, ul. Paderewskiego 7	
KANCELARIA	
Wpłynęło dnia:	21. 10. 2014
L. dz.	Zał.
Wydział:	

Starostwo Powiatowe w Lublińcu

Ul. Paderewskiego 7

42-700 Lubliniec

W załączeniu składam ofertę w trybie pozakonkursowym na realizację zadania publicznego pt. „II Lubliniecka Gala Wolontariatu”.

Z wyrazami szacunku



PREZES
STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ ZAMECZKA
Przemysław Sterczewski
Przemysław Sterczewski

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

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„II GALA WOLONTARIATU”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17.11.2014r. do 31.12.2014r.

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

PRZEZ

POWIAT LUBLINIECKI

(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Przyjaciół Zameczka**

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

XVII Wydział Gospodarczy KRS Sadu Rejonowego w Częstochowie KRS :0000255736

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

2006-04-24

5) nr NIP: **5751827180** nr REGON: **240363900**

6) adres:

miejsowość: **Lubliniec ul.:74 Górnośląskiego Pułku Piechoty 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Lubliniec powiat:⁸⁾ Lubliniecki**

województwo: **Śląskie**

kod pocztowy: **42-700** poczta: **Lubliniec**

7) tel.: **(034)353-11-05**

faks: (034)353-11-26

e-mail: **przyjaciele.zameczka@op.pl** http:// **brak**

8) numer rachunku bankowego: **66106000760000320001412807**

nazwa banku: Bank BPH SA w Krakowie; Al. Pokoju 1; 31-548 Kraków

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

a) Przemysław Sterczewski

b) Gabriela Ostrowska

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

.....nie dotyczy....

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

Przemysław Sterczewski Tel. 500 544 127

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Działalność na rzecz realizacji praw człowieka, członków grup społecznie marginalizowanych, w szczególności osób z niepełnosprawnością i kobiet.
Działalność na rzecz rozwoju tolerancji i postaw akceptacji społecznej wobec osób z niepełnosprawnością.
Edukacja społeczna, propagowanie idei społeczeństwa obywatelskiego i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
Działalność na rzecz Domu Pomocy Społecznej „Zameczek” w Lublińcu, ul. 74 GPP 2, zwanego dalej Zameczkiem.
Działanie na rzecz tworzenia jak najkorzystniejszych warunków do pełnego fizycznego i psychicznego rozwoju mieszkańców Zameczka.
Działanie na rzecz usamodzielniania oraz aktywnego i godnego uczestnictwa w życiu społecznym mieszkańców Zameczka.
Pomoc w funkcjonowaniu Zameczka w porozumieniu z jego kierownictwem.
Tworzenie w świadomości społecznej poczucia wspólnoty i współodpowiedzialności między pokoleniowej, a także postaw altruistycznych.
Kreowanie wśród potrzebujących pomocy postawy odpowiedzialności za siebie i rozwijania własnej niezależności.
Kształtowanie opinii publicznej, wspieranie, propagowanie i rozwijanie inicjatyw na rzecz integracji społecznej mieszkańców Zameczka oraz na rzecz równego statusu kobiet i mężczyzn.
Integracja osób i środowisk zaangażowanych w pomoc na rzecz Zameczka.
Bezpośrednia pomoc osobie niepełnosprawnej, zabezpieczenie podstawowych potrzeb i obrona przed wykluczeniem społecznym.
Organizacja i zagospodarowanie czasu wolnego, inicjowanie, wspieranie i promowanie twórczości artystycznej osób niepełnosprawnych oraz jej prezentacja.
Upowszechnienie samorządności, samoobsługi, samopomocy i wychowania obywatelskiego osób niepełnosprawnych

Stowarzyszenie realizuje swoje cele, w szczególności poprzez:

Reprezentację i obronę interesów osób niepełnosprawnych oraz kobiet.
Współpracę w zakresie zdobywania i utrzymania wolontariuszy, finansowanie dodatkowych etatów dla pracowników o wysokich kwalifikacjach zatrudnianych przez kierownictwo Zameczka, popularyzację wiedzy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników pomocy społecznej, kształtowanie ich etyki społecznej i zawodowej.
Organizowanie spotkań integracyjnych, festynów, koncertów, imprez o charakterze rekreacyjnym, itp.
Organizowanie wczasów wypoczynkowych, wycieczek, wyjazdów, turnusów rehabilitacyjnych, itp.
Współpracę z organizacjami gospodarczymi i osobami fizycznymi.
Prowadzenie działalności edukacyjnej i szkoleniowej w stosunku do społeczeństwa, w szczególności do rodzin i bliskich, pracowników pomocy społecznej, przyjaciół Zameczka, uczniów i studentów, członków Stowarzyszenia oraz wolontariuszy.
Organizowanie kursów, szkoleń, wystaw, odczytów, dyskusji, konferencji, sympozjów, seminariów, itp.
Prowadzenie działalności wydawniczej i informacyjnej.
Współpracę z organami władzy i administracji państwowej i samorządu terytorialnego, instytucjami, organizacjami oraz środkami masowego przekazu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Lubliniecka Gala Wolontariatu to uroczystość, której celem jest podsumowanie całego roku działalności wolontariuszy z Powiatu Lublinieckiego. Głównym celem zadania jest zaprezentowanie bogatego dorobku różnych organizacji w zakresie wolontariatu. Poprzez Galę chcemy zintegrować organizacje oraz instytucje działające na rzecz rozwoju wolontariatu oraz społeczności lokalnej na rzecz wspierania osób niepełnosprawnych i nie tylko.

Zapraszamy na nią wszystkich przedstawicieli organizacji, instytucji i placówek, w których świadczony jest wolontariat oraz osoby fizyczne zwłaszcza dla osób niepełnosprawnych.

Oprócz występów artystycznych, które uświetniają to przedsięwzięcie, wręczane będą podziękowania oraz statuetki.

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

Wolontariuszki i wolontariusze pracują na co dzień w organizacjach pozarządowych, instytucjach pomocowych, itp. nie licząc na wynagrodzenie, często zapomina się im podziękować za ich czas poświęconych bezinteresownie dla drugiej osoby, na rzecz realizowanej idei. Dla osób niepełnosprawnych bardzo ważnym „przyjacielem” jest wolontariusz. Niejednokrotnie jest on traktowany jako brat, siostra czy ktoś inny bliski. Powoduje to, że osoby pracujące wolontarystycznie zniechęcają się, tracą motywację i „serce” do dalszej pracy w takiej formule. Wiele osób również nie posiada wiedzy, informacji ani świadomości, że może poprzez wolontariat rozwijać swoje pasje, umiejętności, kompetencje pracując dla innych.

Międzynarodowy Dzień Wolontariatu jest dniem w którym można podziękować, docenić oraz promować postawy wolontariackie. Jest to moment na pokazanie dorobku Wolontariuszy, dostrzeżenie wniesionego wysiłku. Przy okazji organizacji i obchodzie MDW upowszechniane będą informacje o wolontariacie z naciskiem na pokazanie, że wolontariat oparty jest również na konkretnych umiejętnościach, wiedzy i doświadczeniu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą docelową są mieszkanki i mieszkańcy Powiatu Lublinieckiego, osoby niepełnosprawne oraz pozostałe osoby uczestniczące w Gali Wolontariatu . Wolontariuszki i Wolontariusze pracujący na co dzień w organizacjach pozarządowych, instytucjach pomocowych osoby zainteresowane problematyką wolontariatu.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania. ¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem projektu jest promocja wartości wolontariatu i korzyści z niego płynących – kreowanie mody na wolontariat. Propagowanie aktywności społecznej, realizującej potrzebę pomagania innym i zdobywanie nowych umiejętności, doświadczenia i kompetencji cenionych i pożądanym na rynku pracy. Wspieranie osób niepełnosprawnych, zachęcanie do

pracy z nimi wplontariuszy. Promocja Powiatu Lublinieckiego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wszystkie działania będą realizowane na terenie województwa śląskiego, a konkretnie:

- Gala Wolontariatu odbędzie się w Miejskim Domu Kultury w Lublińcu;
- promocja i akcja informacyjna będzie przeprowadzona na terenie Powiatu Lublinieckiego.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I. Organizacja Gali Wolontariatu

- przygotowanie i wysyłka zaproszeń;
- opracowanie i produkcja gadżetów, statuetek, plakatu informacyjnego;

II. II Gala Wolontariatu, przewidywany termin 4.12.2014r.

- Ramowy program;
- Kiermasz okolicznościowy;
- Rozstrzygnięcie Gali Wolontariatu – prezentacja osób wyróżnionych i nagrodzonych;
- Koncert.

III. Promocja projektu – publikacja w gazetkach samorządowych, a także publikacja na stronie internetowej opisująca projekt oraz w prasie lokalnej,

IV. Przygotowanie sprawozdania merytorycznego i finansowego, rozliczenie przyznanej dotacji.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.11.2014r. do 31.12.2014r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I. Organizacja Gali Wolontariatu a) przygotowanie i wysyłka zaproszeń b) opracowanie i produkcja gadżetów, plakatu c) przygotowanie oraz zakup statuetek	17.11– 4.12.2014 r.	Oferent, DPS „Zameczek”, Zakład Karny w Lublińcu

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : oferent: Stow. Przyj. Zam.:							
	Poczęstunek na Galę	1	1000,00zł	Usł.	1000,00zł	1000,00zł	0	0
	Statuetki	40	30,00zł	Szt.	1200,00zł	1200zł	0	0
	Toner do drukarki (druk zaproszeń, dyplomów itp.)	1	300,00zł	Kompl.	300,00zł	300,00zł	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Koordynator projektu - oferent	1	500,00	osoba	500,00	0	0	500,00
	2) Obsługa księgową zadania - oferent	1	300,00	osoba	300,00	0	0	300,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1 Oferent- „SPZ”	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:	0	0	0	2500,00zł	2500,00zł	0	800,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500,00 zł	75,76%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00%

3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00.%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	800,00 zł	24,24%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	3300,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Przedstawione wydatki są niezbędne do poniesienia, aby osiągnąć cele projektu. Zostały oszacowane z należytą starannością w oparciu o obowiązujące ceny rynkowe, z uwagą na efektywność kosztową, czyli żeby za określoną cenę uzyskać wysoką jakość. Dopasowano także ilościowo zakupy do skali zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Dagmara Imiołczyk - koordynator projektu. Zawodowo Kierownik pionu merytorycznego w DPS, , nadzór merytoryczny nad Zespołami Opiekuńczo – Terapeutycznymi w DPS oraz zespołami obsługi. Organizuje pracę personelu merytorycznego, a także wspiera podopiecznych DPS. Zajmuje się

organizowaniem imprez tj. Piknik Śląski, Dzień Dziecka, Ludowa Szopka Polska (przeгляд kolęd i pastorałek a także wystawianie Jasełek), współorganizator konferencji naukowej w ramach projektu GRUNDTVIG. W projekcie nadzór nad prawidłowym przebiegiem zadania, podpisywanie umów, organizacja pracy zespołu projektowego, reprezentowanie projektu, sprawozdawczość. Urszula Lubosz - księgowy projektu, Zawodowo księgowy. W zadaniu rozliczanie projektu, opisywanie faktur, prowadzenie księgowości. Pani Lubosz posiada doświadczenie w prowadzeniu i rozliczaniu wniosków Unijnych.

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

Projekt od strony merytorycznej i formalnej będzie przeprowadzony z wykorzystaniem zaplecza technicznego Stowarzyszenia Przyjaciół Zameczka, tj. biura, wyposażonego w sprzęty biurowe, komputery, kopiarkę, faks itp.

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

Od 2010 roku Stowarzyszenie Przyjaciół Zameczka współorganizowało wraz z DPS "ZAMECZEK" Dzień Dziecka.

Kolejnym wspólnym przedsięwzięciem była organizacja PIKNIKÓW ŚLĄSKICH, w którym wzięło udział ok. 450 Osób (corocznie) . Pomoc w współorganizowaniu konferencji naukowej wraz z DPS „Zameczek” na temat – Równości praw osób niepełnosprawnych. Zorganizowanie prezentów dla podopiecznych DPS na Mikołajki i Pod Choinkę

Członkowie Stowarzyszenia brali udział w licznych szkoleniach m.in. z organizacji imprez, PR. W większości członkami Stowarzyszenia są pracownicy DPS, którzy z racji wykonywanego zawodu mają duże doświadczenie w pracy z osobami upośledzonymi. Rozumieją ich potrzeby i potrafią im sprostać w miarę możliwości. Stowarzyszenie pozyskało środki na 4 projekty w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o łącznej kwocie ok. 2,5 mln zł. Projekty te są częściowo zakończone oraz w trakcie realizacji: 1 w partnerstwie z **Powiatem Lublinieckim**, gdzie liderem jest Stowarzyszenie Przyjaciół Zameczka, 2 w partnerstwie z PRO-INWEST z Katowic.

Współorganizowanie wraz z DPS "ZAMECZEK" konferencji naukowej na temat Równości praw osób niepełnosprawnych. W ramach partnerskiego projektu GRUNDTVIG „Uczenie się przez całe życie pt. „Tu jesteśmy” wspólnie z Niemcami, Austrią i Wielką

Brytanią.

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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/ są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31,12,2014r.;
- 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.

PREZES
„STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ ZAMECZKA”
Przemysław Sterczewski

SKARBNIK
„Stowarzyszenie Przyjaciół Zameczka”
Gabriela Ostrowska

„STOWARZYSZENIE PRZYJACIÓŁ ZAMECZKA”
42-700 LUBLINIEC, ul. 74 GPP 2
Tel. 034 353 11 05 • Fax 034 353 11 26
NIP 575-18-27-180 REGON 240363900

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

Lubliniec, ...20.10.2014r.....

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 określonej 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 21.10.2014 godz. 12:05:17

Numer KRS: 0000255736

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

PODMIOT NIEWPIŚANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	24.04.2006			
Ostatni wpis	Numer wpisu	6	Data dokonania wpisu	27.06.2014
	Sygnatura akt	CZ.XVII NS-REJ.KRS/4842/14/191		
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY W CZĘSTOCHOWIE, XVII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO		

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 240363900, NIP: ---
3.Nazwa	"STOWARZYSZENIE PRZYJACIÓŁ ZAMECZKA"
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. ŚLĄSKIE, powiat LUBLINIECKI, gmina LUBLINIEC, miejsc. LUBLINIEC
2.Adres	ul. 74 GPP, nr 2, lok. ---, miejsc. LUBLINIEC, kod 42-700, poczta LUBLINIEC, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	PRZYJACIELE.ZAMECZKA@OP.PL
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 30.06.2005R. 20.04.206R. - ZMIANA PAR.3, PAR.19, PAR.20, PAR.21, PAR.22, PAR.23, PAR.24, PAR.25, PAR.26, PAR.27, PAR.29, PAR.32, PAR.36.

2 18.07.2013R. TEKST JEDNOLITY STATUTU.

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 STOROSTA POWIATU LUBLINIECKIEGO

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu

1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu ZARZĄD

2.Sposób reprezentacji podmiotu
1. DLA WAŻNOŚCI OŚWIADCZENIA WOLI, PISM I DOKUMENTÓW W PRZEDMIOCIE PRAWA DOTYCZĄCEGO ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA, WYMAGANE SĄ PODPISY DWÓCH OSÓB: SKARBNIKA ORAZ INNEGO CZŁONKA ZARZĄDU.
2. DLA WAŻNOŚCI INNYCH PISM I DOKUMENTÓW WYMAGANY JEST PODPIS JEDNEGO CZŁONKA ZARZĄDU.

Podrubryka 1

Dane osób wchodzących w skład organu

1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	STERCZEWSKI
	2.Imiona	PRZEMYSŁAW PIOTR
	3.Numer PESEL/REGON	85112510755
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES STOWARZYSZENIA
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	IMIOLCZYK
	2.Imiona	DAGMARA
	3.Numer PESEL/REGON	80110811648
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	OSTROWSKA
	2.Imiona	GABRIELA
	3.Numer PESEL/REGON	57032808108

4	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	LUBOSZ
	2.Imiona	URSZULA
	3.Numer PESEL/REGON	62071105525
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu	KOMISJA REWIZYJNA	
	Podrubryka 1		
	Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	WYSOTA
		2.Imiona	BARBARA
		3.Numer PESEL/REGON	68042612801
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DAWIDOWICZ
		2.Imiona	KATARZYNA
		3.Numer PESEL/REGON	81101510726
		4.Numer KRS	****
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	JOŚKO
		2.Imiona	MARCIN
3.Numer PESEL/REGON		86070411515	
4.Numer KRS		****	

Rubryka 3

Brak wpisów

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 2 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji

1.Cel działania

1. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ REALIZACJI PRAW CZŁOWIEKA CZŁONKÓW GRUP SPOŁECZNIE

- MARGINALIZOWANYCH, W SZCZEGÓLNOŚCI OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ I KOBIET.
2. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ RÓWNEGO STATUSU KOBIET I MĘŻCZYŹN, W SZCZEGÓLNOŚCI W OBSZARACH ŻYCIA RODZINNEGO, POLITYCZNEGO, SPOŁECZNEGO I GOSPODARCZEGO.
 3. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ ROZWOJU TOLERANCJI I POSTAW AKCEPTACJI SPOŁECZNEJ WOBEC OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.
 4. EDUKACJA SPOŁECZNA, PROPAGOWANIE IDEI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PRZECIWDZIAŁANIE WYKLUCZENIU SPOŁECZNEMU.
 5. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ "ZAMECZEK" W LUBLIŃCU, UL. 74 GPP 2, ZWANEGO DALEJ ZAMECZKIEM.
 6. DZIAŁANIE NA RZECZ TWORZENIA JAK NAJKORZYSTNIEJSZYCH WARUNKÓW DO PEŁNEGO FIZYCZNEGO I PSYCHICZNEGO ROZWOJU MIESZKAŃCÓW ZAMECZKA.
 7. DZIAŁANIE NA RZECZ USAMODZIELNIANIA ORAZ AKTYWNEGO I GODNEGO UCZESTNICTWA W ŻYCIU SPOŁECZNYM MIESZKAŃCÓW ZAMECZKA.
 8. PRZECIWDZIAŁANIU WYKLUCZENIU SPOŁECZNEMU: MŁODZIEŻY, KOBIET, NIEPEŁNOSPRAWNYM I INNYM POTRZEBUJĄCYM W TYM ZAKRESIE..
 9. TWORZENIE W ŚWIADOMOŚCI SPOŁECZNEJ POCZUCIA WSPÓLNOTY I WSPÓŁODPOWIEDZIALNOŚCI MIĘDZYPOKOLENIOWEJ, A TAKŻE POSTAW ALTRUISTYCZNYCH.
 10. KREOWANIE WŚRÓD POTRZEBUJĄCYCH POMOCY, POSTAWY ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SIEBIE I ROZWIJANIA WŁASNEJ NIEZALEŻNOŚCI.
 11. KSZTAŁTOWANIE OPINII PUBLICZNEJ, WSPIERANIE, PROPAGOWANIE I ROZWIJANIE INICJATYW NA RZECZ INTEGRACJI SPOŁECZNEJ MIESZKAŃCÓW ZAMECZKA ORAZ NA RZECZ RÓWNEGO STATUSU KOBIET I MĘŻCZYŹN.
 12. INTEGRACJA OSÓB I ŚRODOWISK ZAANGAŻOWANYCH W POMOC NA RZECZ ZAMECZKA.
 13. PROWADZENIE I ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH I REHABILITACYJNYCH NIEKONWENCJONALNYMI METODAMI TAKIMI, JAK: DOGOTERAPIA, HIPOTERAPIA, NURKOWANIE, WSPINACZKA, ITP.
 14. TROSKA O JAKOŚĆ WARUNKÓW ŻYCIA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ, JEJ WSZECHSTRONNY ROZWÓJ, ZDROWIE, PODMIOTOWOŚĆ I GODNOŚĆ.
 15. BEZPOŚREDNIA POMOC OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ, ZABEZPIECZENIE PODSTAWOWYCH POTRZEB I OBRONA PRZED WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM.
- POZOSTAŁE CELE OKREŚLONO W PAR.10 STATUTU STOWARZYSZENIA.

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego

Brak wpisów

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

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

Brak wpisów

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

Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacja o rozwiązaniu organizacji

Brak wpisów

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

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o postępowaniu naprawczym

Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 21.10.2014

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