

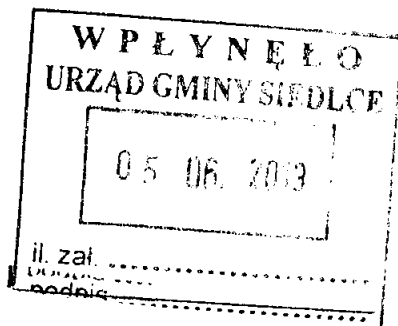
Siedlce, dnia 05.06.2013r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), Wójt Gminy Siedlce podaje do publicznej wiadomości treść oferty Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Białki” na dofinansowanie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. **Święto naszej wsi.**

Zgodnie z treścią art. 19a ust. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, każdy w terminie 7 dni od zamieszczenia oferty może zgłosić uwagi dotyczące oferty. Uwagi dotyczące oferty Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Białki” w zakresie działalności na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. Święto naszej wsi należy przelać pocztą tradycyjną na adres Urząd Gminy Siedlce, ul. Aslanowicza 10, 08-110 Siedlce lub na adres poczty elektronicznej [k.jezierska@gminasiedlce.pl](mailto:k.jezierska@gminasiedlce.pl) z dopiskiem - Uwagi do oferty na realizację zadania publicznego Święto naszej wsi w terminie do dnia 12 czerwca 2013 roku.

WOJT  
  
Mirosław Bieniek



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Święto naszej wsi**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17.06.2013 do 30.07.2013

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Wójta Gminy Siedlce  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Białki”

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**0000431273**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 30.08.2012

5) nr NIP: 821 263 74 56                  nr REGON: 14 63 17 614

6) adres:

miejsowość: Białki                      ul.: .....  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: Siedlce                              powiat:<sup>8)</sup> siedlecki  
województwo: mazowieckie  
kod pocztowy: 08 -110                  poczta: Siedlce

7) tel.: 25 632 30 18                      faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **29 9194 0007 0028 0633 2000 0010**

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Siedlce

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

- a) Elżbieta Łęczycka
- b) Jolanta Sosinowska
- c) Grażyna Kręgol

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

nie dotyczy

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

Elżbieta Łęczycka tel. 530 777 449

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- promocja wsi Białki
- działanie na rzecz integracji i współpracy społeczności lokalnej
- inspirowanie i wspieranie mieszkańców na rzecz kulturalnego rozwoju
- organizowanie wspólnych form wypoczynku
- aktywizacja osób starszych
- propagowanie wiedzy historycznej dotyczącej wsi
- organizowanie festynów, konkursów, imprez kulturalnych, zajęć o charakterze rozwijającym indywidualne uzdolnienia

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Święto naszej wsi – impreza organizowana po raz pierwszy o celach określonych wyżej poprzez:

- bieg uliczny z historią w tle – oznakowaną trasą wielkiego pożaru z 1944 roku
- rozgrywki sportowe (siatkówka i zabawy na wesoło dla dzieci)
- drama teatralna – „Frontowe żniwo”
- degustacja miejscowych specjałów
- wystawa rękodzieła (serwet, obrusów, obrazów) z dawnych lat
- biesiada rodzinna przy muzyce
- koncert muzyki z lat międzywojennych

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

Istnieje potrzeba przybliżenia najbliższej historii wsi. Społeczność o wielkich tradycjach działania na rzecz dobra wspólnego nie ma obecnie okazji do współdziałania i bycia razem. Święto według przygotowanego wyżej scenariusza takie możliwości stwarza.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież, dzieci i wiek średni – integracja i współpraca w grach sportowych i biegu ulicznym.

Emeryci – drama teatralna, prezentacja możliwości osób starszych.

Kobiety – popisy w przygotowaniu i prezentacji dań kulinarnych.

Dzieci – udział w zawodach sportowych.

Wszyscy – przyjęcie zadań w organizacji imprezy i wspólnym biesiadowaniu.

#### 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.<sup>11)</sup>

nie dotyczy

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

nie dotyczy

## **6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Cele :

- integracja społeczności wsi
- poznanie fragmentu historii wsi Białki
- czerpanie satysfakcji ze wspólnego działania
- budzenie poczucia dumy z miejsca swego zamieszkania
- umożliwienie wykazania się użytecznością własnego działania dla pożytku wspólnego
- pokazanie alternatywnych form działania i wyczynku

Sposoby:

- proponowanie zadań konkretnym osobom
- korzystanie z pomysłów różnych osób
- oznakowanie miejsc pożarów i straceń ludzi z 1944 roku
- współzawodnictwo sportowe
- zaangażowanie emerytów do udziału w dramie teatralnej i grupie śpiewaczej
- wspólne śpiewanie popularnych pieśni

## **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Świetlica i boisko wiejskie,  
wiejska droga – bieg uliczny

## **8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

- promocja imprezy – przygotowanie zaproszeń, ogłoszeń, komunikat na stronie [www.bialki.strefa](http://www.bialki.strefa)
- przygotowanie trasy biegu, boiska, sceny, wystawy eksponatów
- przygotowanie konkursów, zabaw i gier dla dzieci i dorosłych
- przygotowanie prezentacji potraw kulinarnych (stoły, stanowiska)
- zakup artykułów spożywczych – poczęstunek dla uczestników imprezy
- zakup materiałów do dekoracji sceny i aranżacji wystawy
- zakup nagród, pucharów

- opracowanie regulaminów biegu i konkursów sportowych
- prowadzenie imprezy – konferansjerka
- zakończenie i rozliczenie imprezy

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.06.2013 do 30.07.2013  |   |  |
|--|---|--|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>   | Terminy realizacji poszczególnych działań   | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• informacja na stronie <a href="http://WWW.bialki.strefa.pl">WWW.bialki.strefa.pl</a></li> <li>• wykonanie plakatów, zaproszeń</li> <li>• opracowanie regulaminów, konkursów</li> <li>• zakup art. biurowych i nagród</li> <li>• zakup art. spożywczych</li> <li>• obsługa techniczna imprezy: ustawienie sceny, miejsc dla publiczności, przygotowanie posiłków, urządzenie wystawy</li> <li>• Przebieg Święta – konferansjerka</li> <li>• Rozliczenie kosztów imprezy</li> </ul> | <p>czerwiec 2013</p> <p>czerwiec 2013</p> <p>czerwiec 2013</p> <p>czerwiec 2013<br/>lipiec 2013</p> <p>lipiec 2013</p> <p>14 lipiec 2013</p> <p>Lipiec 2013</p> | <p>Za wszystkie działania przejmuje odpowiedzialność Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Białki”</p> |

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

1. Poznanie historii końca II wojny wsi Białki.
2. Poznanie pasji i zainteresowań mieszkańców wsi.
3. Nawiązanie relacji pomiędzy uczestnikami biegu, dramy, popisów kulinarnych.
4. Wielostronna integracja poprzez wspólne działania i zabawę.
5. Poznanie umiejętności kulinarnych naszych współmieszkanek.
6. Promocja wsi Białki poprzez dokumentację święta na stronie internetowej i w lokalnej prasie.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>   | Ilość jedno stek | 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 <sup>17)</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|---|------------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej Białki                               |                  |                          |              |                        |  |   |  |
|     | 1. tusz (druk zaproszeń, dyplomów, podziękowań)   | 2                | 80                       | szt.         | 160,00                 | 160,00   | 0   | 0  |
|     | 2. papier (druk zaproszeń, dyplomów, podziękowań)   | 4                | 12                       | ryza         | 48,00                  | 34,00  | 14,00   | 0  |
|     | 3. zakup materiałów dekoracyjnych   | 3                | 150                      | kpl.         | 450,00                 | 450,00   | 0   | 0  |
|     | 4. zakup art. spożywczych   | 120              | 3,80                     | osoba        | 456,00                 | 456,00   | 0   | 0  |
|     | 5. zakup nagród i pucharów  | 65               | 20                       | osoba        | 1300,00                | 1300,00  | 0   | 0  |
|     | 6. wynagrodzenie – obsługa techniczna   | 200              | 10                       | godz.        | 2000,00                | 0  | 0   | 2000,00  |
|     | 7. opieka medyczna  | 1                | 200                      | dzień        | 200,00                 | 200,00   | 0   | 0  |
|     | 8. pracownik ochrony  | 1                | 200                      | dzień        | 200,00                 | 200,00   | 0   | 0  |
| II  | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej Białki |                  |                          |              |                        |  |   |  |
|     | 1. Księgowa   | 1                | 200                      | projekt      | 200,00                 | 200,00   | 0   | 0  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie   |                  |                          |              |                        |  |   |  |
| IV  | Ogółem:   |                  |                          |              | 5014,00                | 3000,00  | 14,00   | 2000,00  |



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |          |         |
|-----|--|----------|---------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 3000 zł  | 59,84 % |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 14 zł    | 0,26 %  |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>  | ..... zł | ..... % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   | ..... zł | .....%  |
| 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) <sup>17)</sup> | ..... zł | .....%  |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>   | ..... zł | .....%  |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | 2000 zł  | 39,9 %  |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)  | 5014 zł  | 100%    |

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

| 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 <sup>1)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Nauczyciele wf z miejscowej szkoły  
Lekarz i pielęgniarka  
Kucharki – członkinie stowarzyszenia  
Nauczycielki – prowadzenie imprezy i przygotowanie dramy teatralnej  
Nauczyciel zawodu – przygotowanie dekoracji

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

- budynek świetlicy z wyposażeniem kuchni
- boisko wiejskie
- przyczepa samochodowa na scenę
- sprzęt nagłaśniający
- warki i termosy

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

Dwie duże imprezy (2011, 2012) Orszak Trzech Króli (2x200 osób)  
Kusaki 50 uczestników  
Majówka 80 osób  
Festyn 2011 rok 300 osób. Wszystkie imprezy bez wsparcia zewnętrznego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.07.2013;
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

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

..... prezes - Elżbieta .....  
..... członk. zarz. - Andrzej Anstys .....  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....

#### Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

#### Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

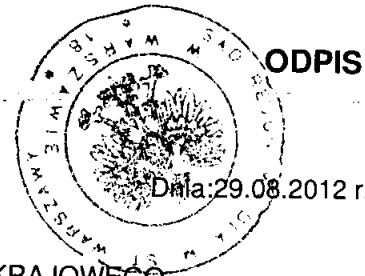
<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> 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.



## Postanowienie

SĄD REJONOWY DLA M. ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XIV WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

w składzie: REF.SĄD. EWA LESZCZYŃSKA

po rozpoznaniu w dniu: 29.08.2012 w WARSZAWIE

na posiedzeniu niejawnym

sprawy z wniosku: STOWARZYSZENIE AKTYWNOŚCI LOKALNEJ "BIAŁKI"

o rejestrację w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji Oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej

postanawia:

**I. Wpisać do Krajowego Rejestru Sądowego :  
Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji  
Oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej**

pod numerem KRS: 0000431273

### Dział 1 Rubryka 1 - Dane podmiotu

|  |   |
|--|---|
| 1. Oznaczenie rodzaju organizacji                              | STOWARZYSZENIE                              |
| 2. Numer REGON / NIP   | REGON: -----, NIP: -----                    |
| 3. Nazwa   | STOWARZYSZENIE AKTYWNOŚCI LOKALNEJ "BIAŁKI" |
| 6. Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego? | NIE   |

### Dział 1 Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 1. Siedziba                    | kraj POLSKA, woj. MAZOWIECKIE, powiat SIEDLECKI, gmina SIEDLCE, miejsc. BIAŁKI |
| 2. Adres                       | ul.-----, numer 7, lokal -----, kod poczt. 08-110, poczta SIEDLCE              |
| 3. Adres poczty elektronicznej | -----  |
| 4. Adres strony internetowej   | -----  |

### Dział 1 Rubryka 4 - Informacje o statucie

1.

|  |  |
|--|--|
| 1. Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu | 16 STYCZNIA 2012R.<br>15.07.2012R. ZMIANA PAR.10, PAR.11 PKT 1, PAR.12, PAR.18, PAR.24 W CAŁEJ TREŚCI STATUTU ZMIENIONO "WALNE ZGROMADZENIE" NA "WALNE ZEBRANIE" |
|--|--|

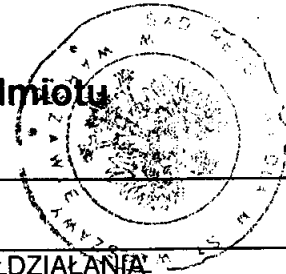
### Dział 1 Rubryka 5

|   |              |
|---|--------------|
| 1. Czas na jaki została utworzona organizacja | NIEOZNACZONY |
|---|--------------|

### Dział 1 Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór

|                 |                               |
|-----------------|-------------------------------|
| 1. Nazwa organu | STAROSTA POWIATU SIEDLECKIEGO |
|-----------------|-------------------------------|

## Dział 2 Rubryka 1.- Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu



|  |  |
|--|--|
| 1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu | ZARZĄD   |
| 2. Sposób reprezentacji podmiotu                         | REPREZENTACJA I ZACIĄGANIE ZOBOWIĄZAŃ WYMAGA WSPÓŁDZIAŁANIA DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU W TYM PREZESA |

### 1.1 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

|                                      |                 |
|--------------------------------------|-----------------|
| 1. Nazwisko, nazwa lub firma         | ŁĘCZYCKA, ----- |
| 2. Imiona                            | ELŻBIETA, ----- |
| 3. Numer PESEL lub numer REGON       | 48010145649     |
| 5. Funkcja w organie reprezentującym | PREZES ZARZĄDU  |

### 1.2 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| 1. Nazwisko, nazwa lub firma         | SOSINOWSKA, -----  |
| 2. Imiona                            | JOLANTA, MARIA     |
| 3. Numer PESEL lub numer REGON       | 63081610649        |
| 5. Funkcja w organie reprezentującym | WICEPREZES ZARZĄDU |

### 1.3 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

|                                      |                 |
|--------------------------------------|-----------------|
| 1. Nazwisko, nazwa lub firma         | KRĘGOL, -----   |
| 2. Imiona                            | GRAŻYNA, -----  |
| 3. Numer PESEL lub numer REGON       | 71040813020     |
| 5. Funkcja w organie reprezentującym | CZŁONEK ZARZĄDU |

## Dział 2 Rubryka 2 - Organ nadzoru

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 1. Nazwa organu | KOMISJA REWIZYJNA |
|-----------------|-------------------|

### 1.1 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

|                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| 1. Nazwisko, nazwa lub firma   | ŁĘCZYCKA, -----  |
| 2. Imiona                      | BARBARA, IZABELA |
| 3. Numer PESEL lub numer REGON | 84112505842      |

### 1.2 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

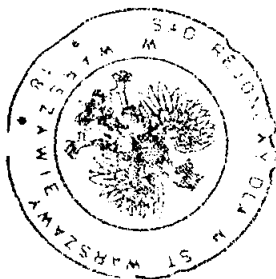
|                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| 1. Nazwisko, nazwa lub firma   | GARBARCZYK, ---- |
| 2. Imiona                      | PRZEMYSŁAW, ---- |
| 3. Numer PESEL lub numer REGON | 77032215357      |

### 1.3 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

|                                |                |
|--------------------------------|----------------|
| 1. Nazwisko, nazwa lub firma   | ŁĘCZYCKI, ---- |
| 2. Imiona                      | MAREK, ----    |
| 3. Numer PESEL lub numer REGON | 67052813312    |

### Dział 3 Rubryka 3 - Cel działania organizacji

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



Za zgodność z oryginałem

stwierdza .....  
Sekretarz Sądowy