



Burmistrz Gołdapi  
pl. Zwycięstwa 14  
19-500 Gołdap

## WNIOSEK

### *o udostępnienie informacji publicznej*

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),

zwraca się z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

1. kopie ofert realizacji zadania publicznego złożonych do Burmistrza Gołdapi na podstawie art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.; dalej: „ustawa”) w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia odpowiedzi na niniejszy wniosek;
2. kopie umów zawartych przez Burmistrza Gołdapi na podstawie art. 19a ust. 5 ustawy w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia odpowiedzi na niniejszy wniosek.

Żadaną informację publiczną proszę udostępnić na papierze, pocztą.

Urząd Miejski w Gołdapi  
Plac Zwycięstwa 14  
19-500 Gołdap  
WA.1431.106.2022

Gołdap, 19 października 2022 r.

**Szanowny Panie,**

w odpowiedzi na wniosek o udzielenie informacji publicznej złożony w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi 11 października 2022 roku cytuję:

*„Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),* *zwraca się*

*z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:*

*1. kopie ofert realizacji zadania publicznego złożonych do Burmistrza Gołdapi na podstawie art. 19a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.; dalej: „ustawa”) w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia odpowiedzi na niniejszy wniosek;*

*2. kopie umów zawartych przez Burmistrza Gołdapi na podstawie art. 19a ust. 5 ustawy w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia odpowiedzi na niniejszy wniosek.*

*Żądaną informację publiczną proszę udostępnić na papierze, pocztą”*

informuję, że w w/w okresie we wskazanym trybie wpłynęła jedna oferta. Kopia oferty oraz umowy stanowią załączniki do niniejszego pisma.

Z poważaniem

Kierownik Wydziału  
Współpracy, Komunikacji Społecznej  
i Funduszy Geometycznych

*mgr Justyna Charkiewicz*

Załączniki:

1. Kopia uproszczonej oferty realizacji zadania publicznego
2. Kopia umowy o realizację zadania publicznego

Sporządził: Damian Dzieciol  
Sprawdziła: Justyna Charkiewicz

31.05.2022

Nazwisko: .....  
 Imię: .....  
 Podpis: *[Podpis]* 13.05

201

**Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: "pobieranie\*/niepobieranie\*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "pobieranie\*/~~niepobieranie\*~~".

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Gołdapi
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1</sup>	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

**II. Dane oferenta(-tów)**

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny KRS 0000098782 19-500 Gołdap, ul. Wolności 11 <a href="http://www.funduszgołdap.pl">www.funduszgołdap.pl</a> , e-mail: <a href="mailto:gofund@wp.pl">gofund@wp.pl</a> , tel. adres korespondencyjny j.w.	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

**III. Zakres rzeczowy zadania publicznego**

1. Tytuł zadania publicznego	Aktywni na pumtracku			
2. Termin realizacji zadania publicznego <sup>2</sup>	Data rozpoczęcia	10.06.2022 r.	Data zakończenia	31.07.2022 r.
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)				
Impreza „Aktywni na pumtracku” wspiera i upowszechnia aktywność fizyczną. Celem działania jest promowanie i propagowanie aktywnego spędzania czasu na świeżym powietrzu. Jednocześnie chcemy uzmysłwić wszystkim jak zachowywać się na pumtracku, dbając o bezpieczeństwo swoje i osób, które wspólnie korzystają z toru. Impreza planowana jest 25.06.2022 r. Wydarzenie będzie się składało z uroczystego otwarcia imprezy i zawodów sportowych. Zawody zostaną zorganizowane w kilku grupach wiekowych na rowerach i hulajnogach. Podczas całej imprezy będzie promowane bezpieczeństwo poruszania się na rowerze zarówno na torze, jak i na ulicach, ścieżkach rowerowych i placach zabaw. Impreza będzie skierowana do dzieci, młodzieży i dorosłych. Zawody sportowe zostaną zorganizowane w dwóch kategoriach: - rowerowe – w 3 kategoriach wiekowych: 6-10 lat, 11-16 lat, 16+ lat, - hulajnoga – w 2 kategoriach wiekowych: 6-10 lat, 10+ lat. Wszyscy chętni zostaną podzieleni na grupy wiekowe oraz odpowiednie kategorie (rowerowa, hulajnoga). Zmagania będą polegały na przejechaniu na czas toru typu pumtrack. Grupy wiekowe będą musiały pokonać w zawodach wyznaczony odcinek toru. Grupa:				

<sup>1</sup> Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

<sup>2</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

- 6-10 lat na rowerze 1 pełną pętlę toru,  
 - 11-16 lat i 16+ lat na rowerze 2 pełne pętle toru. Natomiast na hulajnogach w kategorii 6-10 lat – jedną pełną pętlę toru, 10+ lat uczestnicy będą mieli przejechać 2 pełne pętle toru. Każdemu zawodnikowi będzie mierzony indywidualnie czas przejazdu. Zwycięzcami będą osoby, które pokonają tor w najkrótszym czasie w swoich grupach. W czasie przejazdu zawodnicy będą zobowiązani do używania kasków ochronnych. Osoby, które nie będą posiadały kasku ochronnego nie zostaną dopuszczone do udziału w zawodach. Mile widziane będą inne elementy ochronne jak nakolanniki, nałokietniki itp. W ramach zawodów planujemy nagrody dla pierwszych trzech zawodników w każdej grupie wiekowej. Po zawodach w czasie uroczystej ceremonii zostaną podsumowane wyniki i wręczone nagrody.

#### 4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Podwyższenie poziomu bezpieczeństwa i kultury jazdy	200 osób, 2 artykuły na stronach internetowych	Ilość odsłon artykułów na stronach internetowych
Liczba uczestników zawodów	50 osób	Lista obecności, fotorelacja
Wzrost poziomu bezpieczeństwa użytkowników pumtracka	2 godziny szkolenia, 50 osób	Lista obecności, fotodokumentacja

#### 5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

Nasza organizacja posiada doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju. Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny od 20 lat działa na rzecz rozwoju społeczności lokalnych. GFL od dnia powstania inicjuje różnorodne działania, mające na celu rozwój lokalny poprzez pomoc, wspieranie i edukację osób, grup nieformalnych i organizacji pozarządowych, rozwijające kulturę i działania charytatywne. Członkowie i wolontariusze naszego stowarzyszenia byli wnioskodawcami budowy toru rowerowego w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2020 oraz braliśmy aktywny udział w fazie inwestycyjnej.

Osoby zaangażowane w realizację projektu mają wieloletnie doświadczenie w realizacji projektów społecznych oraz bogate doświadczenie zawodowe, są operatywne o dużych zdolnościach organizacyjnych. Osoby realizujące projekt przeszły specjalistyczne szkolenia z zakresu pracy projektami i księgowości organizacji pozarządowych.

Zadanie będzie realizowane w oparciu o posiadane przez nas pomieszczenia biurowe w centrum miasta o powierzchni 66 m<sup>2</sup> wraz z niezbędnym wyposażeniem biurowym.

Wolontariusze naszego stowarzyszenia wykonają zadania związane z koordynacją, prowadzeniem oraz promocją zadania.

#### IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego



Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	z dotacji	z innych źródeł
1.	Koszt 1. Nagrody w zawodach	4 200,00		
2.	Koszt 2. Poczęstunek	800,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		5 000,00	5 000,00	0,00

## V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-ów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\*/inną właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

STOWARZYSZENIE ZBIGNIEW WHERUŃSKI  
 GÓLDAPSKI FUNDUSZ LOKALNY  
 ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap  
 www.funduszgoldap.pl Prezes Zarządu  
 NIP 847-14-70-347; REGON 511448570

Gołdap, 31.05.2022 r.  
 Miejscowość, data

.....  
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Załącznik 2

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY~~  
~~WSPÓLNEJ\*~~,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1\* / 6\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA  
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057, Z PÓŹN. ZM.)

nr 20/ WKS.526.29.2022

**pod tytułem: „Aktywni na pumptracku”**  
zawarta w dniu 9 czerwca 2022 r. w Gołdapi

między:

Gminą Gołdap, z siedzibą w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,  
reprezentowaną przez: Tomasza Rafała Luto – Burmistrza Gołdapi,  
przy kontrasygnacie Edyty Rity Białek – Skarbnika Gminy Gołdap,

a

Stowarzyszeniem Gołdapski Fundusz Lokalny, z siedzibą w Gołdapi, ul. Wolności 11,  
wpisaną (-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego\* / ~~innego rejestru\*~~ / ~~ewidencji\*~~ pod  
numerem 0000098782, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

Zbigniewa Mieruńskiego (PESEL: XXXXXXXXXX)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ~~ewidencji\*~~ / ~~pełnomocnictwem\*~~, załączonym(i)  
do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:  
**„ Aktywni na pumptracku”**  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu 31.05.2022 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego\* / ~~o wsparcie realizacji zadania publicznego~~<sup>1)</sup>\* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

<sup>1)</sup> Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. ~~Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*~~, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: Justyna Charkiewicz,  
tel. 87 615 60 55, adres poczty elektronicznej: fundusze@goldap.pl;
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): Jarosław Walc  
[REDAKTOWANE]

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia 10.06.2022 r.  
do dnia 31.07.2022 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia 10.06.2022 r.  
do dnia 31.07.2022 r.;
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia 10.06.2022 r.  
do dnia 31.07.2022 r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, ~~z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*~~, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## § 3

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 5 000,00 zł (słownie) pięć tysięcy złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):  
nr rachunku(-ków): [REDAKTOWANE]  
w następujący sposób:

---

<sup>2)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

- 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym *(istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach)*:
  - a) w terminie do 20.06. 2022 r. w pełnej wysokości\*  
albo
  - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości — zł (słownie) — złotych,  
— II transza w terminie do — w wysokości — zł (słownie) — złotych\*;
- 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych *(należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach)*:
  - a) dotacja w terminie do - w wysokości - zł (słownie) -,
  - b) dotacja w terminie do - w wysokości - zł (słownie) -,
  - c) dotacja w terminie - w wysokości -słownie) -.
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy<sup>3)</sup>.\*
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego<sup>4)</sup> *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach)*:
  - 1) innych środków finansowych w wysokości<sup>5)</sup> 0,00 zł (słownie) zero złotych;
  - 2) wkładu osobowego o wartości 0,00 zł (słownie) zero złotych \*;
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości - (słownie) - \*;
- ~~5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego<sup>6)</sup> *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach)*: ..... (słownie) .....~~  
\*.
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie 5 000,00 zł (słownie) pięć tysięcy złotych,

<sup>3)</sup> Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

<sup>4)</sup> Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

<sup>5)</sup> Dotyczy **wyłącznie** umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

<sup>6)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):

- 1) -
- 2) -
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji<sup>7)</sup>.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. ~~Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 4<sup>8)</sup>.\*~~
10. ~~Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2<sup>9)</sup>.\*~~

#### § 4

**Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\***

1. ~~Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim .....~~  
~~(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów<sup>10)</sup>).~~
2. ~~Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.~~

#### § 5

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. ~~Doпускается się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej\*.~~
2. ~~Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.~~

#### § 6

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania

<sup>7)</sup> Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

<sup>8)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

<sup>9)</sup> Postanowienie fakultatywne.

<sup>10)</sup> W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 7

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy ~~lub~~\* i\* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane\* ~~– finansowane\*~~ ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy<sup>11)</sup>.\*
3. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 8

### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na

---

<sup>11)</sup> Postanowienie fakultatywne.



żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę (-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## § 9

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)\* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)<sup>12)</sup>\*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
- ~~3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach): .....<sup>13)</sup>.\*~~
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>14)</sup>.\*
5. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).

<sup>12)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

<sup>13)</sup> Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

<sup>14)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.



7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn.zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 10

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
  - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>,
  - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
  - 1) ~~w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>17)</sup>\*~~;
  - 2) ~~w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>18)</sup>\*~~;
  - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>19)</sup>\*
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 34 1020 47240000 32020007 5127 w przypadku zwrotu w terminie do 31.12.2022 r. lub na rachunek bankowy o numerze 34 1020 47240000 32020007 5929 w przypadku zwrotu po terminie: 31.12.2022 r.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 38 1020 47240000 30020007 5929. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

<sup>15)</sup> Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>16)</sup> Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>17)</sup> Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>18)</sup> Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>19)</sup> Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## § 11

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## § 12

### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 13

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości

określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

#### § 14

##### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

#### § 15

##### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### § 16

##### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

#### § 17

Oferent realizujący zadanie z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

#### § 18

##### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129,

- z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn.zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

### § 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

### § 20

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy(-ców) i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):  
**ZBIGNIEW MIERUŃSKI**  
 .....  
 Prezes Zarządu  
 Goldapskiego Funduszu Lokalnego  
**STOWARZYSZENIE**  
**GOLDAPSKI FUNDUSZ LOKALNY**  
 ul. Walności 11, 19-500 Goldap  
 www.funduszgoldap.pl  
 NIP 847-14-70-347; REGON 511448570

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. ~~Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\*~~ / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.
3. ~~Zaktualizowany harmonogram działań.~~
4. ~~Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.~~
5. ~~Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania<sup>20)</sup>.~~
6. ~~Zaktualizowany opis poszczególnych działań.~~

Zleceniodawca  
**BURMISTRZ GOŁDAP**

*Tomasz Rafał Luto*.....

**KONTRASYGNIATA**  
**SKARBNIK GMINY GOŁDAP**

*Edyta Rita Białek*

#### POUCZENIE

Zaznaczenie „\*” np.: „rejestrze\* / ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\* / ewidencji\*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

*Spółdzielca*  
 .....  
 Wzrosty i Zmiany  
 Współpraca, Komunikacji Społecznej  
 i Publicznej Zewnętrznych  
*mgr Justyna Charkiewicz*

*Sylwia Sosnowska*  
 .....  
 sprawdzono pod względem  
 formalno-prawnym  
*radca prawny Sylwia Sosnowska*

<sup>20)</sup> Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

## KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 07.06.2022 godz. 12:14:08

Numer KRS: 0000098782

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

## PODMIOT WPISANY TAKŻE DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		12.03.2002	
Ostatni wpis	Numer wpisu	13	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	OL.VIII NS-REJ.KRS/6419/19/788	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY W OLSZTYNIE, VIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

## Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 511448570, NIP: 8471470347
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE GOŁDAPSKI FUNDUSZ LOKALNY
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	TAK

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. WARMIŃSKO-MAZURSKIE, powiat GOŁDAPSKI, gmina GOŁDAP, miejsc. GOŁDAP
2.Adres	ul. WOLNOŚCI, nr 11, lok. ---, miejsc. GOŁDAP, kod 19-500, poczta GOŁDAP, 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	8.01.2002R.
	2	20.02.2008R. UCHWALONO NOWE BRZMIENIE STATUTU.
	3	DNIA 15.10.2010R. UCHWALONO STATUT W NOWYM BRZMIENIU.
	4	3.01.2012R. ZMIENIONO § 7 I § 28.

5	DNIA 06.06.2013 R. UCHWALONO NOWY TEKST STATUTU.
6	21.10.2013 R. ZMIENIONO § 1 PKT 1.
7	31.03.2019 R. PRZYJĘTO NOWY TEKST STATUTU; 15.07.2019 R. PRZYJĘTO NOWY TEKST 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	STAROSTA POWIATU GOŁDAPSKIEGO

## Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	DO REPREZENTOWANIA STOWARZYSZENIA ORAZ ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJĄTKOWYCH UPOWAŻNIONY JEST PREZES ZARZĄDU JEDNOOSOBOWO, POZOSTALI CZŁONKOWIE REPREZENTUJĄ STOWARZYSZENIE DWUOSOBOWO. ZARZĄD STOWARZYSZENIA DO REPREZENTOWANIA STOWARZYSZENIA ORAZ ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJĄTKOWYCH MOŻE WYZNACZYĆ PROKURENTA.	
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MIERUŃSKI
	2.Imiona	ZBIGNIEW JAN
	3.Numer PESEL/REGON	██████████
	4.Numer KRS	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KULIKOWSKA
	2.Imiona	EWA MARTA
	3.Numer PESEL/REGON	██████████
	4.Numer KRS	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK

Rubryka 2 - Organ nadzoru		
1	1.Nazwa organu	KOMISJA REWIZYJNA
Podrubryka 1		

Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	PILARSKA
	2.Imiona	BOGUMIŁA
	3.Numer PESEL/REGON	██████████
	4.Numer KRS	****
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	LENARCZYK
	2.Imiona	MAŁGORZATA
	3.Numer PESEL/REGON	██████████
	4.Numer KRS	****
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KRAJEWSKI
	2.Imiona	JAROMIR
	3.Numer PESEL/REGON	██████████
	4.Numer KRS	****

Rubryka 3
-----------

Brak wpisów
-------------

Dział 3
---------

Rubryka 1 - Nie dotyczy
-------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 2 - Nie dotyczy
-------------------------

Rodzaj dokumentu	Nr kolejny w polu	Data złożenia	Za okres od do
1.Wzmianka o złożeniu rocznego sprawozdania finansowego	1	13.07.2015	OD 01.01.2014 DO 31.01.2014
	2	15.07.2016	OD 01.01.2015 DO 31.12.2015
3.Wzmianka o złożeniu uchwały lub postanowienia o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego	1	*****	OD 01.01.2015 DO 31.12.2015

Rubryka 3 - Cel działania organizacji
---------------------------------------

1.Cel działania	1.WSPIERANIE I REALIZOWANIE INICJATYW SPOŁECZNYCH W ZAKRESIE: DOBROCZYNNOŚCI, KULTURY I SZTUKI, KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU, OCHRONY ZABYTKÓW, OCHRONY ŚRODOWISKA, ROZWOJU GOSPODARCZEGO I AKTYWIZOWANIA ŚRODOWISK LOKALNYCH; 2.PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ, EDUKACYJNEJ I ANIMACYJNEJ; 3.ROZWIJANIE I POPULARYZOWANIE POSTAW FILANTROPIJNYCH SPRZYJAJĄCYCH ROZWOJOWI SPOŁECZNEMU I GOSPODARCZEMU; 4.WSPIERANIE ORGANIZACYJNE, FINANSOWE I RZECZOWE OSÓB FIZYCZNYCH I PRAWNYCH W ZAKRESACH OBJĘTYCH CELAMI STOWARZYSZENIA; 5.ROZWIJANIE I UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z KRAJOWYMI I ZAGRANICZNYMI ORGANIZACJAMI REALIZUJĄCYMI PODOBNE CELE; 6.INICJOWANIE WSPÓŁPRACY WSZYSTKICH ZAINTERESOWANYCH W IDENTYFIKOWANIU I ROZWIĄZYWANIU CIĄGLE ZMIENIAJĄCYCH SIĘ POTRZEB SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ.
-----------------	--



Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego		
1.Odpłatna działalność statutowa	1	85, 59, B, ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE SPOTKAŃ, DORADZTWA, SZKOLEŃ, KURSÓW, WARSZTATÓW, SEMINARIÓW, SYMPOZJÓW I KONFERENCJI
	2	88, 99, Z, WSPIERANIE I REALIZOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ I NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
2.Nieodpłatna działalność statutowa	1	85, 59, B, ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE SPOTKAŃ, DORADZTWA, SZKOLEŃ, KURSÓW, WARSZTATÓW, SEMINARIÓW, SYMPOZJÓW I KONFERENCJI
	2	94, 99, Z, ROZDZIELANIE FUNDUSZY NA CELE DOBROCZYNNNE W DZIEDZINIE KULTURY, OŚWIATY I WYCHOWANIA, SPORTU, KULTURY FIZYCZNEJ, OCHRONY ZDROWIA, OCHRONY ZABYTKÓW, OCHRONY ŚRODOWISKA, ROZWOJU GOSPODARCZEGO I SPOŁECZNEGO ORAZ AKTYWNOŚCI LOKALNEJ
	3	94, 99, Z, PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI INTEGRACYJNEJ I AKTYWIZUJĄCEJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNE
	4	94, 99, Z, WSPÓŁPRACA Z INNYMI ORGANIZACJAMI/INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI I REALIZUJĄCYMI INICJATYWY LOKALNE
	5	94, 99, Z, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI/INSTYTUCJAMI KRAJOWYMI I ZAGRANICZNYMI W ZAKRESIE WYMIANY DOŚWIADCZEŃ I REALIZACJI WSPÓLNYCH PROGRAMÓW
	6	96, 09, Z, WSPÓŁPRACA Z DONATORAMI W REALIZACJI CEŁÓW DOBROCZYNNYCH
	7	94, 99, Z, FINANSOWANIE STYPENDIÓW DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
	8	94, 99, Z, WSPIERANIE INICJATYW SŁUŻĄCYCH ROZWOJOWI SPOŁECZNEMU
	9	94, 99, Z, WSPIERANIE, PROMOCJA I ROZWÓJ WOLONTARIATU
	10	88, 99, Z, WSPIERANIE I REALIZOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ I NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
	11	94, 99, Z, PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ SŁUŻĄCYCH ROZWOJOWI SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy	
1.Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe	31.12.2013

## Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości
Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności
Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego
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 - Informacje o rozwiązaniu podmiotu

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 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych, o postępowaniu naprawczym lub o przymusowej restrukturyzacji

Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 07.06.2022

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: [ekrs.ms.gov.pl](http://ekrs.ms.gov.pl)