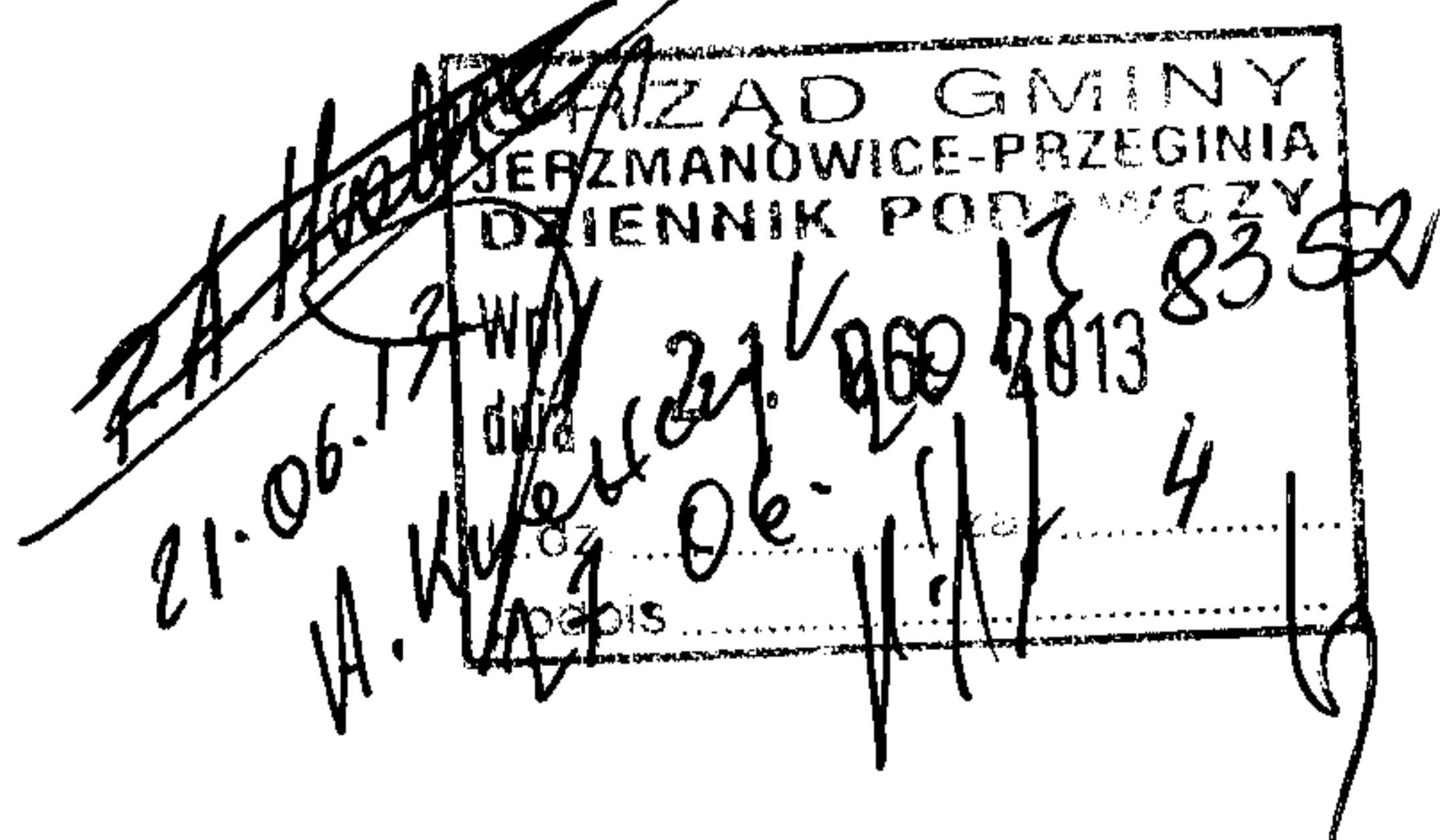


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA ¹⁾

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

**REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI,
OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO W GMINIE
JERZMANOWICE-PRZEGINIA W 2013R.**

(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

IX CECYLIANKA

(tytuł zadania publicznego)

w dniu 24 listopada 2013r.

W FORMIE

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA/WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

WÓJTA GMINY JERZMANOWICE – PRZEGINIA

32-048 JERZMANOWICE 372B

(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^{1), 3)}

1) nazwa: *Stowarzyszenie „Mazureczek”*

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⁾ 0000323493

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ 17.02.2009r.

5) nr NIP: 513-019-41-69

nr REGON: 120966304

6) adres:

miejsowość: *Czubrowice*

ul:

~~dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾~~

gmina: *Jerzmanowice – Przegonia*

powiat: ⁸⁾ *krakowski*

województwo: *małopolskie*

kod pocztowy: 32-049

poczta: *Przegonia*

7) tel.: 660-776-473

faks:

e-mail: *stowarzyszenie@mazureczek.pl*

http: *www.mazureczek.pl*

8) numer rachunku bankowego: 08 85890006 0150 0450 0231 0001

nazwa banku: *Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Krakowie Oddział w Jerzmanowicach*

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

a) *Mazur Mariusz - Przewodniczący*

b) *Woźniak Beata - Skarbnik*

e)

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

j.w.

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

Beata Woźniak 660-776-473

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**
*prowadzenie edukacji muzycznej dzieci i młodzieży,
popieranie, rozwijanie i propagowanie twórczości artystycznej, ze szczególnym uwzględnieniem twórczości muzycznej,
podtrzymywanie tradycji oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
prowadzenie działalności wspierającej rozwój kultury wspólnot i społeczności lokalnych,
prowadzenie edukacji i upowszechnianie oświaty kulturalnej,
podejmowanie innych inicjatyw kulturalnych i społecznych,*

b) **działalność odpłatna pożytku publicznego**
nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾ prowadzi/prowadzą ¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ¹⁰⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

VIII Cecylia - cykliczna impreza organizowana w Ractawicach już od 8 lat, a przez Stowarzyszenie Mazureczek będzie organizowana po raz 5. Stanowi formę upamiętnienia świętej Cecylii - patronki muzyki, której wspomnienie obchodzimy 22 listopada.

Uroczystość podzielona jest na dwie części.

Część I to Koncert Zespołu Mazureczek w kościele parafialnym pw. Narodzenia NMP w Ractawicach. Zespół, który tworzy ok.85 osobowa grupa młodzieży z terenu Gminy powstał w 2000 roku i od tamtej pory czynnie bierze udział w życiu kulturalno - duchowym mieszkańców gminy, powiatu krakowskiego i całego województwa. Koncert Zespołu Mazureczek, który odbywa się podczas tego wydarzenia ma nietypowy charakter, gdyż wpisuje w liturgię mszy świętej. Występ ten to wspaniała okazja nawiązania do tradycji lokalnej śpiewania pieśni religijnych i krzewienia wśród społeczeństwa roli kościoła w życiu codziennym.

Część II odbędzie się w Budyńku Wielofunkcyjnym w Ractawicach. Spotkanie rozpocznie się po koncercie Jurajskiej Orkiestry Dętej z Ractawic i Czubrowic w składzie 40 osobowym. W tym czasie organizatorzy złożą upominki i podziękowania na ręce młodzieży dającej koncert, jak i dla osób wspierających działalność Zespołu.

Całość tego przedsięwzięcia służy promocji Zespołu Mazureczek, nowopowstałej Jurajskiej Orkiestry Dętej jak również Gminy Jerzmanowice - Przegonia Kultywowanie i rozpowszechnianie poezji, śpiewu, spotkań świadczy o wartości kulturalnej całego regionu. Uroczystość jest również doskonałą okazją do spotkania się i zintegrowania społeczności gminy, jak również przybyłych gości z terenu województwa małopolskiego, ponieważ za pośrednictwem mediów lokalnych informacja o przedsięwzięciu jest podawana do szerokiego grona odbiorców a jej cykliczność zapewne szeroką gamę odbiorców. Cieszy się ona dużą popularnością.

Koncert Zespołu Mazureczek, który odbywa się podczas tego wydarzenia ma nietypowy charakter, gdyż odbywa się on i wpisuje w liturgię mszy świętej.

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

Jak wyżej wspomniano Cecylia jest imprezą organizowaną cyklicznie, wpisaną w roczny kalendarz imprez odbywających się na terenie Gminy Jerzmanowice - Przegonia. Stała się ona lokalną tradycją z udziałem miejscowej społeczności. Wydarzenie to promuje młode talenty, które stanowią zasoby ludzkie z terenu Czubrowice i Ractawic, jednocześnie pozwalając im na rozwój. Bezpośrednim skutkiem jest podniesienie poziomu muzycznego i artystycznego młodzieży biorącej udział w wydarzeniu.

Uczestnikami Cecylianki są całe rodziny, co wpływa na umacnianie ich więzi rodzinnych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami tego przedsięwzięcia są przede wszystkim członkowie Zespołu Mazureczek i Jurajskiej Orkiestry Dętej, ich rodziny, grupy śpiewacze z miejscowości Ractawice i Czubrowice, lokalne organizacje społeczne, zaproszeni przedstawiciele władz samorządowych, osoby wspierające Zespół, pozostali uczestnicy.

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/ofereci ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji ¹¹⁾

5 000,00 – UG Jerzmanowice-Przebinia, 2012r.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- promocja Gminy Jerzmanowice – Przebinia,
- popularyzacja i upowszechnianie wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych,
- kultywowanie lokalnej tradycji,
- wspieranie rozwoju i podnoszenie poziomu muzycznego młodzieży,
- integracja lokalnego społeczeństwa,
- umacnianie roli rodziny jako podstawowej komórki społeczeństwa poprzez wspólny udział w koncercie

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wieś Ractawice:
Część I w kościele parafialnym pw. Narodzenia NMP w Ractawicach,
Część II w Budynku Wielofunkcyjnym w Ractawicach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

W ramach zadania publicznego przewidujemy zorganizowanie cyklicznej imprezy o charakterze kulturalno – edukacyjnym, składającej się z dwóch części.

Część I to koncert Zespołu Mazureczek w zabytkowym kościele z udziałem młodzieży, i ich rodzin, członków Stowarzyszenia, przedstawicieli lokalnych władz samorządowych oraz zaproszonych gości i mieszkańców wsi Czubrowice i Ractawice.

Część II, następująca bezpośrednio po koncercie to spotkanie młodych artystów z zaproszonymi gośćmi, możliwość ich poznania i bliższego kontaktu. W tej części wręczane są upominki oraz podziękowania. Całość odbywa się w rodzinnej atmosferze przy poczęstunku.

Organizacją i przygotowaniem wydarzenia zajmują się głównie Członkowie Stowarzyszenia oraz osoby wspierające.

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadania publiczne realizowane w okresie od 12 października 2013r. do 24 listopada 2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. przygotowanie programu uroczystości	12 października 2013.	oferent
2. opracowanie i przygotowanie zaproszeń, podziękowań, plakatów, ulotek itp.	12-15 października 2013	oferent
3. przygotowanie repertuaru muzycznego	1-7 listopada 2013	oferent
4. kolportaż zaproszeń	1-15 listopada 2013	oferent
5. powiadomienie mediów	10-15 listopada 2013	oferent
6. próby młodzieży biorącej udział w koncercie	1-23 listopada 2013	oferent
7. zakup produktów na poczęstunek oraz innych niezbędnych artykułów	15 październik -24 listopad 2013	oferent
8. zakup upominków dla uczestników	15 październik-24 listopad 2013	oferent
9. rezerwacja sali i mszy świętej	1 - 21 listopada 2013	oferent
10. przygotowanie instrumentów muzycznych i nagłośnienia	21-23 listopada 2013	oferent
11. przygotowanie sali, poczęstunku	22-24 listopada 2013	oferent
12. obsługa i sprzątnięcie	24 listopada 2013	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none"> - kontynuacja tradycji lokalnej, - integracja społeczna, - umocnienie więzi rodzinnych, - zagospodarowanie czasu dla rodzin, ludzi starszych, młodzieży i dzieci, - okazja spotkania się młodzieży i dzieci i pokazania swoich umiejętności muzycznych i wokalnych, - świetna zabawa dla widzów i uczestników, - edukacja dzieci w zakresie muzycznym, - zapoznanie się z pięknem zabytkowego kościoła parafialnego pw. Narodzenia NMP w Raclawicach, - promocja młodych talentów.
--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)

I	Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia Mazureczek (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: 1) druk repertuaru (nuty) 2) zakup produktów na poczęstunek, 3) zakup artykułów gospodarczych niezbędnych do obsługi 4) nagłośnienie, 5) upominki,				50,00 zł 1200,00 zł 550,00 zł 400,00 zł 2000,00 zł	50,00 zł 1 200,00 zł 550,00 zł 400,00 zł 2000,00 zł		
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Mazureczek (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: <i>nie dotyczy</i>	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: 1) druk zaproszeń, podziękowań, plakatów, ulotek,				800,00 zł	800,00 zł		
IV	Ogółem:				5000,00 zł	5000,00 zł		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	5 000 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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 ²⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ²⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ²⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ²⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie dotyczy

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾

Ogólna liczba osób biorących udział przy realizacji zadania - 52 osoby.
 Członkowie Stowarzyszenia - 20 osób,
 Opiekun muzyczny Zespołu Mazureczek - 1 osoba,
 Rodzice dzieci - 30 osób,
 Ksiądz prowadzący liturgię - 1 osoba,

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

nie ma

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

VIII Cecylianka 24 listopada 2013r.

4. Informacja, czy oferent/oferenci ¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

nie przewiduje się

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/ niepopieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ oferenci¹⁾ jest/ są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia.....-----.....;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/ oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/ zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/ składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE MAZURKÓW
32-049 PRZEGINIA, Czubrowice 89
NIP: 513-019-41-69 REGON: 120966304

PRZEWODNICZĄCY

SKARBNIK

Mariusz Mazur

Beata Woźniak

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

Data

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(-ow).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

.....

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

.....

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.

Statut

Stowarzyszenia „Mazureczek”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Stowarzyszenie „Mazureczek”, zwane dalej „Stowarzyszeniem” jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem o celach niezarobkowych, działającym na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855) oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 2

Nazwa Stowarzyszenia brzmi: „Stowarzyszenie Mazureczek”.

§ 3

1. Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Dla właściwej realizacji statutowych celów Stowarzyszenie może prowadzić działalność poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.

§ 4

Siedziba Stowarzyszenia znajduje się w miejscowości Czubrowice, na terenie gminy Jerzmanowice - Przegonia w województwie Małopolskim.

§ 5

Stowarzyszenie posiada osobowość prawną i działa przez wymienione w niniejszym statucie organy.

§ 6

Czas trwania Stowarzyszenia jest nieoznaczony.

§ 7

Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej członków. Do prowadzenia swych spraw może zatrudniać pracowników.

§ 8

Świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, mogą wykonywać na rzecz Stowarzyszenia wolontariusze.

§ 9

Stowarzyszenie może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o podobnym celu działania.

§ 10

Logotypem Stowarzyszenia jest prawnie chroniony znak, którego wzór stanowi załącznik do Statutu.

§ 11

Stowarzyszenie używa pieczęci podłużnej z napisem „Stowarzyszenie Mazureczek”.

STOWARZYSZENIE MAZURECZEK
32-049 PRZEGONIA, Czubrowice 89
NIP: 513-019-41-69 REGON: 120966304

PRZEWODNICZĄCY
Mariusz Mazur
Mariusz Mazur

Za zgodność od 8/1/2019
SKARBNIK
mgr Beata Woźniak

Rozdział II
Cele i sposoby działania

§ 12

1. Stowarzyszenie prowadzi działania z zakresu:
 - a) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
 - b) działalności na rzecz mniejszości narodowych;
 - c) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
 - d) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - e) promocji i organizacji wolontariatu;
 - f) działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz podmioty,
2. Celami Stowarzyszenia są:
 - a) prowadzenie edukacji muzycznej dzieci i młodzieży
 - b) popieranie, rozwijanie i propagowanie twórczości artystycznej, ze szczególnym uwzględnieniem twórczości muzycznej,
 - c) podtrzymywanie tradycji oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
 - d) prowadzenie działalności wspomagającej rozwój kulturalny wspólnot i społeczności lokalnych,
 - e) prowadzenie edukacji i upowszechnianie oświaty kulturalnej,
 - f) wspieranie i stymulowanie prac naukowo-badawczych, ze szczególnym uwzględnieniem badań folklorystycznych,
 - g) działalność na rzecz mniejszości narodowych,
 - h) promocja i organizacja wolontariatu,
 - i) podejmowanie innych inicjatyw kulturalnych i społecznych.
 - j) międzynarodowa współpraca kulturalna i intelektualna,

§ 13

3. Stowarzyszenie realizuje cele określone w § 12 niniejszego statutu poprzez organizowanie:
 - a) konferencji,
 - b) koncertów,
 - c) wystaw,
 - d) warsztatów,
 - e) zajęć edukacyjnych,
 - f) pobytów studyjnych i stypendialnych, wymian międzynarodowych,
4. Stowarzyszenie dla realizacji celów określonych w § 12 niniejszego statutu prowadzi działalność wydawniczą, w tym dotyczącą wydawnictw dźwiękowych.
5. Stowarzyszenie dla realizacji celów określonych w § 12 niniejszego statutu może prowadzić działalność w zakresie fundowania stypendiów oraz pomocy rzeczowej dzieciom i młodzieży szczególnie uzdolnionej.

§14

1. Działalność określona niniejszym Statutem prowadzona jest przez Stowarzyszenie na rzecz ogółu społeczności i jest wyłączną statutową działalnością Stowarzyszenia.
2. Działalność wymieniona w ust. 1 prowadzona jest nieodpłatnie lub za odpłatnością wynikającą z kalkulacji bezpośrednich kosztów tej działalności.

Rozdział III
Członkowie, ich prawa i obowiązki

§ 15

1. Członkami Stowarzyszenia mogą być osoby fizyczne i prawne.
2. Osoba prawna może być tylko członkiem wspierającym Stowarzyszenia.
3. Osoba prawna działa w Stowarzyszeniu przez swojego przedstawiciela wskazanego w czasie przystąpienia osoby prawnej do Stowarzyszenia.

§ 16

1. Walne Zebranie ma prawo do nadawania tytułów honorowych Stowarzyszenia.
2. Członkostwo honorowe jest nadawane dożywotnio osobie fizycznej.

§ 17

1. Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być osoba fizyczna, która:
 - a) ukończyła 18 lat,
 - b) zaznajomiła się ze Statutem i uznaje jego postanowienia,
 - c) złożyła pisemną deklarację członkowską,
 - d) została zarekomendowana przez 2 członków Stowarzyszenia,
 - e) wniosła jednorazową składkę członkowską w wysokości określonej przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. Członkiem wspierającym stowarzyszenia może być osoba prawna, która przedstawi stosowną pisemną deklarację woli wstąpienia do stowarzyszenia wraz z uchwałą lub oświadczeniem podpisanym przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań we wstępującej do stowarzyszenia osobie prawnej.
3. Członek wspierający wnosi składkę członkowską w wysokości określonej przez Zarząd.
4. Członek wspierający działa w stowarzyszeniu przez swojego przedstawiciela.
5. Członkiem honorowym stowarzyszenia może być wyłącznie osoba fizyczna.

§ 18

1. Członkostwo zwyczajne Stowarzyszenia nabywa się przez przyjęcie kandydatury w formie uchwały podjętej przez Zarząd Stowarzyszenia w głosowaniu zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. Członkostwo wspierające Stowarzyszenia nabywa się przez przyjęcie deklaracji w formie uchwały podjętej przez Zarząd Stowarzyszenia w głosowaniu zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Członkostwo honorowe Stowarzyszenia nadaje Walne Zebranie Członków stosowną uchwałą w głosowaniu zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
4. Datą nabycia członkostwa jest data podjęcia uchwały.
5. Od decyzji Zarządu odmawiającej przyjęcia do Stowarzyszenia przysługuje prawo odwołania do Walnego Zebrania Członków, którego decyzja jest ostateczna.
6. Od decyzji Walnego Zebrania Członków w sprawie przyznania lub nie przyznania członkostwa honorowego nie przysługuje odwołanie.

§ 19

1. Członkostwo zwyczajne ustaje wskutek:

- a) dobrowolnej rezygnacji z przynależności do Stowarzyszenia zgłoszonej na piśmie Zarządowi, po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Stowarzyszenia,
 - b) śmierci członka
 - c) skreślenia z listy członków z powodu działalności sprzecznej ze Statutem i uchwałami władz Stowarzyszenia,
 - d) pozbawienia praw publicznych.
2. Członkostwo wspierające ustaje wskutek:
- a) dobrowolnej rezygnacji z przynależności do Stowarzyszenia zgłoszonej na piśmie Zarządowi, po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Stowarzyszenia,
 - b) utraty osobowości prawnej przez członka wspierającego,
 - c) skreślenia z listy członków z powodu działalności sprzecznej ze Statutem i uchwałami władz Stowarzyszenia,
3. Członkostwo honorowe ustaje wskutek dobrowolnej rezygnacji członka honorowego.
4. Skreślenia z listy członków zwyczajnych oraz skreślenia z listy członków wspierających dokonuje Komisja Rewizyjna w formie uchwały. Komisja Rewizyjna jest zobowiązana poinformować pisemnie o fakcie skreślenia Zarząd w terminie 14 dni. Po otrzymaniu stosownej uchwały Komisji Rewizyjnej Zarząd podejmuje w formie uchwały decyzję o ustaniu członkostwa.
5. Osoba skreślona ma prawo wniesienia odwołania do Walnego Zebrania Członków. Uchwała Walnego Zebrania Członków jest ostateczna.

§ 20

1. Zarząd Stowarzyszenia określa wzory deklaracji dla członków.
2. Sprawy związane z dokumentacją członkostwa osób fizycznych i prawnych prowadzi wybrany uchwałą Zarządu członek Zarządu Stowarzyszenia.

§ 21

1. Członek zwyczajny Stowarzyszenia ma prawo:
 - a) uczestniczyć w Walnym Zebraniu Członków,
 - b) wybierać i być wybieranym do władz Stowarzyszenia,
 - c) kierować pytania, postulaty i wnioski do władz Stowarzyszenia i żądać na nie odpowiedzi,
 - d) uczestniczyć we wszystkich formach działalności statutowej Stowarzyszenia,,
 - e) inspirować nowe formy realizacji celów statutowych Stowarzyszenia,
 - f) pełnić tylko jedną funkcję z wyboru w organach Stowarzyszenia.
2. Członek zwyczajny Stowarzyszenia ma obowiązek:
 - a) przestrzegania Statutu i uchwał władz Stowarzyszenia,
 - b) sumiennego i rzetelnego wykonywania zadań dobrowolnie na siebie przyjętych lub powierzonych mu przez Stowarzyszenie i wynikających z pełnionych funkcji w Stowarzyszeniu,
 - c) dbać o dobre imię Stowarzyszenia
 - d) dbać o mienie Stowarzyszenia i współdziałać dla jego pomnażania,
3. Członek wspierający Stowarzyszenia ma prawo:
 - a) uczestniczyć w Walnym Zebraniu Członków,
 - b) kierować pytania, postulaty i wnioski do władz Stowarzyszenia i żądać na nie odpowiedzi,
 - c) inspirować nowe formy realizacji celów statutowych Stowarzyszenia,
4. Członek wspierający Stowarzyszenia ma obowiązek:

- a) przestrzegania Statutu i uchwał władz Stowarzyszenia,
 - b) sumiennego i rzetelnego wykonywania zadań dobrowolnie na siebie przyjętych lub powierzonych mu przez Stowarzyszenie i wynikających z pełnionych funkcji w Stowarzyszeniu,
 - c) dbać o dobre imię Stowarzyszenia
 - d) dbać o mienie Stowarzyszenia i współdziałać dla jego pomnażania,
5. Członek honorowy Stowarzyszenia ma prawo:
- a) uczestniczyć w Walnym Zebraniu Członków,
 - b) kierować pytania, postulaty i wnioski do władz Stowarzyszenia i żądać na nie odpowiedzi,
 - c) inspirować nowe formy realizacji celów statutowych Stowarzyszenia,
6. Członek honorowy Stowarzyszenia ma obowiązek:
- a) przestrzegania Statutu i uchwał władz Stowarzyszenia,
 - b) sumiennego i rzetelnego wykonywania zadań dobrowolnie na siebie przyjętych lub powierzonych mu przez Stowarzyszenie i wynikających z pełnionych funkcji w Stowarzyszeniu,
 - c) dbać o dobre imię Stowarzyszenia
 - d) dbać o mienie Stowarzyszenia i współdziałać dla jego pomnażania,

Rozdział IV

Władze Stowarzyszenia

§ 22

1. Organem stanowiącym Stowarzyszenia jest Walne Zebranie Członków.
2. Organem wykonawczym jest Zarząd Stowarzyszenia.
3. Wewnętrznym organem kontroli Stowarzyszenia jest Komisja Rewizyjna.

§ 23

Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia trwa równocześnie 2 lata.

§ 24

Wybory Zarządu i Komisji Rewizyjnej odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 25

Członkowie ustępującego Zarządu Stowarzyszenia, którzy nie uzyskali absolutorium nie mogą kandydować do Zarządu i Komisji Rewizyjnej w najbliższej kadencji.

§ 26

Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 27

Uchwały Walnego Zebrania są obowiązujące dla Zarządu Stowarzyszenia.

§ 28

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- a) uchwalanie porządku i regulaminu obrad,
- b) uchwalanie Statutu i jego zmian,
- c) uchwalanie strategicznych kierunków działalności Stowarzyszenia,
- d) rozpatrywanie wniosków i odwołań zgłoszonych Walnemu Zebraniu,

- e) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
- f) podejmowanie, na wniosek Komisji Rewizyjnej, uchwał w przedmiocie absolutorium dla Zarządu Stowarzyszenia,
- g) wybór członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
- h) podejmowanie uchwał w przedmiocie rozwiązania (likwidacji) Stowarzyszenia oraz przeznaczenia majątku likwidowanego Stowarzyszenia,
- i) podejmowanie uchwał w sprawach przekraczających czynności zwykłego zarządu.

§ 29

1. Zarząd Stowarzyszenia zwołuje Walne Zebranie Członków w trybie zwyczajnym raz w roku, po zakończeniu roku obrachunkowego nie później jednak niż do 31 marca, przede wszystkim dla rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z działalności Stowarzyszenia za rok ubiegły. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
2. O terminie, miejscu i porządku obrad Walnego Zebrania Zarząd zawiadamia członków Stowarzyszenia na piśmie, co najmniej na 14 dni przed Walnym Zebraniem, załączając do zawiadomienia przygotowane na to Zebranie sprawozdanie z działalności oraz inne dokumenty będące tematem obrad Walnego Zebrania.

§ 30

1. Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w trybie nadzwyczajnym w szczególnie uzasadnionych przypadkach z własnej inicjatywy, lub w terminie jednego miesiąca od daty zgłoszenia żądania lub wniosku przez:
 - a) Komisję Rewizyjną,
 - b) 1/3 członków Stowarzyszenia.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie podejmuje Uchwały tylko w sprawach, do rozpatrzenia których został zwołany.

§ 31

Walne Zebranie Członków może podejmować uchwały bez względu na liczbę uczestniczących w Zebraniu członków Stowarzyszenia. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów za wyjątkiem sytuacji określonych w § 45 ust. 1.

§ 32

Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia jest protokołowane.

Protokół jest dostępny w siedzibie Stowarzyszenia.

§ 33

1. Zarząd realizuje zadania statutowe Stowarzyszenia i ponosi odpowiedzialność przed Walnym Zebraniem Członków.
2. Zarząd składa się z 3-7 członków.
3. Na pierwszym posiedzeniu Zarządu, które powinno odbyć się niezwłocznie po odbyciu Walnego Zebrania członków, wybiera on spośród swych członków Przewodniczącego Zarządu oraz Skarbnika.
4. Zarząd wykonuje swoje uprawnienia i obowiązki na posiedzeniach, na których podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
5. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
6. Członkiem Zarządu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej.
7. W przypadku zdekompletowania składu zarządu, to jest rezygnacji, odwołania lub śmierci:
 - a) jednego członka Zarządu w czasie jednej kadencji, z wyłączeniem Przewodniczącego Zarządu lub Skarbnika Zarządu – Zarząd zostaje uzupełniony uchwałą Komisji Rewizyjnej.

b) w przypadku zmniejszenia składu Zarządu o dwóch lub więcej członków Zarządu w czasie jednej kadencji należy w celu jego uzupełnienia zwołać Walne Zebranie Członków,

c) w przypadku zmniejszenia składu Zarządu o Przewodniczącego Zarządu należy w celu uzupełnienia składu Zarządu zwołać Walne Zebranie Członków,

d) w przypadku zmniejszenia składu Zarządu o Skarbnika Zarządu należy w celu uzupełnienia składu Zarządu zwołać Walne Zebranie Członków,

§ 34

1. Do zakresu działania Zarządu należy:

- a) kierowanie działalnością Stowarzyszenia w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniem Członków,
- b) realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków,
- c) przygotowanie i zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- d) realizowanie zaleceń pokontrolnych Komisji Rewizyjnej,
- e) opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu, w tym sprawozdań finansowych,
- f) podejmowanie uchwał o nabyciu lub ustaniu członkostwa zwyczajnego lub wspierającego w Stowarzyszeniu w formie uchwały,
- g) określanie wysokości jednorazowej składki członkowskiej,
- h) podejmowanie uchwał o tym jaka działalność pożytku publicznego jest odpłatna, a jaka nieodpłatna,
- i) decydowanie o polityce kadrowej Stowarzyszenia

2. W przypadku prowadzenia przez Stowarzyszenie nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego Zarząd dokona rachunkowego wyodrębnienia tych form działalności w stopniu umożliwiającym określenie przychodów, kosztów i wyników z zastrzeżeniem przepisów o rachunkowości.

3. Te postanowienia stosuje się odpowiednio w przypadku organizacyjnego wyodrębnienia działalności pożytku publicznego.

4. Decyzje Zarządu Stowarzyszenia podejmowane są w formie uchwał Zarządu lub, w kwestiach mniej istotnych, w formie odpowiednich zapisów w protokole posiedzenia Zarządu.

§ 35

1. Komisja Rewizyjna jest statutowym organem kontroli Stowarzyszenia powołanym do sprawowania kontroli nad jego działalnością i podlegającym wyłącznie Walnemu Zebraniu Członków. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.

2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków.

3. Komisja Rewizyjna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkami Zarządu, ani pozostawać z nimi w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej.

5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący wyłoniony ze składu Komisji.

6. Prace Komisji dokumentuje się w formie protokołu podpisywanego przez Przewodniczącego Komisji.

7. Udział w pracach Komisji Rewizyjnej jest honorowy.

8. W przypadku zdekompilowania składu Komisji Rewizyjnej, to jest rezygnacji, odwołania lub śmierci:

- a) o jednego z członków Komisji Rewizyjnej w czasie jednej kadencji – Komisja zostaje uzupełniona uchwałą Zarządu.
- b) w przypadku zmniejszenia składu Komisji Rewizyjnej o Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej należy w celu jej uzupełnienia zwołać Walne Zebranie Członków,
- c) w przypadku zmniejszenia składu Komisji Rewizyjnej o dwóch lub więcej członków Komisji Rewizyjnej w czasie jednej kadencji należy w celu jej uzupełnienia zwołać Walne Zebranie Członków,

§ 36

1. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:
 - a) kontrolowanie wszystkich dziedzin działalności Stowarzyszenia, w tym działalności Zarządu,
 - b) występowanie do Zarządu z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych kontroli,
 - c) składanie na Walnym Zebraniu Członków wniosków o udzielenie lub odmowę udzielenia absolutorium poszczególnym członkom ustępującego Zarządu Stowarzyszenia,
 - d) składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków,
 - e) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy członków zwyczajnych i członków wspierających w zakresie realizacji zapisów § 19 ust. 1 pkt c i ust. 2 pkt c
2. Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo:
 - a) żądania zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków w razie stwierdzenia nie wywiązywania się przez Zarząd z jego statutowych obowiązków, a także prawo zwołania posiedzenia Zarządu. W tym przypadku Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków winno być zwołane w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia żądania, a posiedzenie Zarządu nie później niż 14 dni od daty zgłoszenia żądania.
 - b) zwołania Walnego Zebrania Członków, w razie nie zwołania go przez Zarząd w terminie ustalonym statutem,
 - c) Żądania wszystkich niezbędnych dla tematyki prowadzonej kontroli dokumentów oraz żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień osób kontrolowanych.

§ 37

1. Komisja Rewizyjna przynajmniej raz na rok, przed zwołaniem Walnego Zebrania Członków, kontroluje prawidłowość gospodarki finansowej i prowadzenia ksiąg rachunkowych Stowarzyszenia sprawdzając księgi i rachunki, obroty i stan kasy, rachunku bankowego, stan inwentarza, jak również sprawdzając zamknięcia rachunkowe.
2. Komisja Rewizyjna dokonuje czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1 także na pisemne żądanie 1/3 członków Stowarzyszenia.

§ 38

1. Z czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna sporządza protokół oraz składa na Walnym Zebraniu Członków sprawozdanie o wynikach przeprowadzonych kontroli wraz z ewentualnymi wnioskami.
2. Komisja Rewizyjna zawiadamia Zarząd Stowarzyszenia o uchybieniach stwierdzonych w czasie kontroli, a w razie stwierdzenia przestępstwa także organy ścigania.

Rozdział V

Sposób reprezentacji Stowarzyszenia

§ 39

Oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia, w tym oświadczenia woli w sprawach dotyczących zobowiązań majątkowych i niemajątkowych Stowarzyszenia składają dwaj członkowie Zarządu, to jest Przewodniczący oraz Skarbnik Stowarzyszenia działający łącznie.

Rozdział VI
Majątek i dochody Stowarzyszenia

§ 40

1. Majątek Stowarzyszenia jest tworzony i może być powiększany z następujących źródeł:
 - a) składek członkowskich i różnorodnych form wsparcia zadeklarowanych i realizowanych przez członków wspierających,
 - b) darowizn, zapisów, spadków i innych przysporzeń czynionych na rzecz Stowarzyszenia przez osoby krajowe i zagraniczne,
 - c) dotacji z budżetu Państwa i z budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) dochodów pochodzących ze zbiórek publicznych,
 - e) dochodów z majątku Stowarzyszenia,
 - f) dochodów pochodzących z prowadzonej działalności odpłatnej oraz działalności gospodarczej prowadzonej w rozmiarze koniecznym i użytecznym dla realizacji celów Stowarzyszenia.
2. Majątek i dochody Stowarzyszenia są przeznaczone na realizację celów określonych w niniejszym Statucie oraz na koszty działalności samego Stowarzyszenia i nie mogą być przeznaczane do podziału między członków.

§ 41

1. Stowarzyszenie może prowadzić działalność gospodarczą w rozmiarze koniecznym i użytecznym dla realizacji celów Stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakres działalności gospodarczej Stowarzyszenia obejmuje:
 - a) PKD – 58.19.Z – pozostała działalność wydawnicza,
 - b) PKD - 90.02.Z - działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych
 - c) PKD 74.90.Z - pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, gdzie indziej niesklasyfikowana
 - d) 85.60.Z - działalność wspomagająca edukację
 - e) 85.52.Z - pozaszkolne formy edukacji artystycznej
3. Dochód z tej działalności przeznaczany jest w całości na działalność statutową Stowarzyszenia.

§ 42

W Stowarzyszeniu zabrania się:

1. udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem Stowarzyszenia w stosunku do jego członków, członków organów lub pracowników oraz osób, z którymi
2. pracownicy pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, zwanych dalej osobami bliskimi,
3. przekazywania majątku Stowarzyszenia na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, chyba, że to wykorzystanie bezpośrednio wynika ze statutowego celu Stowarzyszenia,
4. wykorzystania majątku Stowarzyszenia na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich.
5. zakupu na szczególnych zasadach towarów i usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie Stowarzyszenia, członkowie organów lub pracownicy oraz ich osób bliskich.

Nr pisma wnioskodawcy:

ODDZIAŁ CENTRALNEJ INFORMACJI
KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
ul. Przy Rondzie 7
31547 Kraków

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 02.02.2012 godz. 13:52:03

Numer KRS: **0000323493**

ODPIS AKTUALNY

Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH, FUNDACJI I PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ

PODMIOT NIE WPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	17.02.2009
Osoba wpisana	1
Imię i nazwisko	data dokania wpisu
17.02.2009	
Sygnatura akt	KR.XI NS-REJ.KRS/16942/08/452
Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY DLA KRAKOWA-ŚRÓDMIEŚCIA W KRAKOWIE, XI WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1. Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2. Numer REGON/NIP
3. Nazwa	STOWARZYSZENIE MAZURECZEK
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. MAŁOPOLSKIE, powiat KRAKOWSKI, gmina JERZMANOWICE-PRZEGINIA, miejsc. CZUBROWICE
2. Adres	ul. ..., nr 89, lok. ..., miejsc. CZUBROWICE, kod 32-049, poczta PRZEGINIA, kraj POLSKA
3. Adres poczty elektronicznej
4. Adres strony internetowej

Rubryka 3 - Jednostki terytorialne lub oddziały	
Brak wpisów	

nie dokowano
str. 1-5
H KRS
SKARBNIK
mgr Beata Woźniak

PRZEWODNICZĄCY
Mariusz Mazur
Mariusz Mazur

STOWARZYSZENIE MAZURECZEK
32-049 PRZEGINIA, Czubrowice 89
NIP- 513-019-41-69 REGON 120966304

Rubryka 4 - Informacje o statucie	
1. Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	21.01.2008 R. 09.11.2008 R. - PRZYJĘCIE NOWEGO STATUTU; 16.12.2008 R. - PRZYJĘCIE NOWEGO STATUTU; 21.01.2009 R. - PRZYJĘCIE NOWEGO 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 KRAKOWSKIEGO

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu	
1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD
2. Sposób reprezentacji podmiotu	PRZEWODNICZĄCY ŁĄCZNIE ZE SKARBNIKIEM
Dane osób wchodzących w skład organu	
1. Imię i nazwisko / Nazwa lub firma	MAZUR
2. Imię i nazwisko / Nazwa lub firma	MARIUSZ
3. Numer PESEL/REGON	75071514150
4. Numer KRS
5. Funkcja w organie reprezentującym	PRZEWODNICZĄCY
6. Nazwisko / Nazwa lub firma	WOŹNIAK
7. Imię i nazwisko / Nazwa lub firma	BEATA
8. Numer PESEL/REGON	72052808608
9. Numer KRS
10. Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
11. Nazwisko / Nazwa lub firma	KOZIOL
12. Imię i nazwisko / Nazwa lub firma	LUCYNA

SKARBNIK
Beata Woźniak
mgr Beata Woźniak

PRZEWODNICZĄCY
Mariusz Mazur
Mariusz Mazur

3. Numer PESEL/REGON	8601110165
4. Numer KRS	****
5. Funkcja w organie reprezentującym:	SEKRETARZ

1. Nazwa organu		Rubryka 2 - Organ nadzoru
KOMISJA REWIZYJNA		
2. Podrubryka 1		
Dane osób wchodzących w skład organu		
1.	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	BARAN
	2. Imiona	DANUTA
	3. Numer PESEL/REGON	68082210706
	4. Numer KRS	****
2.	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	BEIGIER
	2. Imiona	WOJCIECH
	3. Numer PESEL/REGON	72042417175
	4. Numer KRS	****
3.	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	MIREK
	2. Imiona	HELENA
	3. Numer PESEL/REGON	62021010903
	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

- PROWADZENIE EDUKACJI MUZYCZNEJ DZIECI I MŁODZIEŻY.
- POPIERANIE, ROZWIJANIE I PROPAGOWANIE TWÓRCZOŚCI ARTYSTYCZNEJ, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM TWÓRCZOŚCI MUZYCZNEJ.
- PODTRZYMYWANIE TRADYCJI ORAZ ROZWOJ ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ.
- PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCEJ ROZWOJ KULTURALNY WSPÓLNOT I

SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH.

- PROWADZENIE EDUKACJI I UPOWSZECZNIANIE OŚWIATY KULTURALNEJ.
- WSPIERANIE I STYMULOWANIE PRAC NAUKOWO-BADAWCZYCH, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM BADAŃ FOLKLORYSTYCZNYCH.
- DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH.
- PROMOCJA I ORGANIZACJA WOLONTARIATU.
- PODEJMOWANIE INNYCH INICJATYW KULTURALNYCH I SPOŁECZNYCH.
- MIĘDZYNARODOWA WSPÓŁPRACA KULTURALNA I INTELEKTUALNA.

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pozostający publicznego
Brak wpisów

Dział 4

Rubryka 1 - Zależności
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

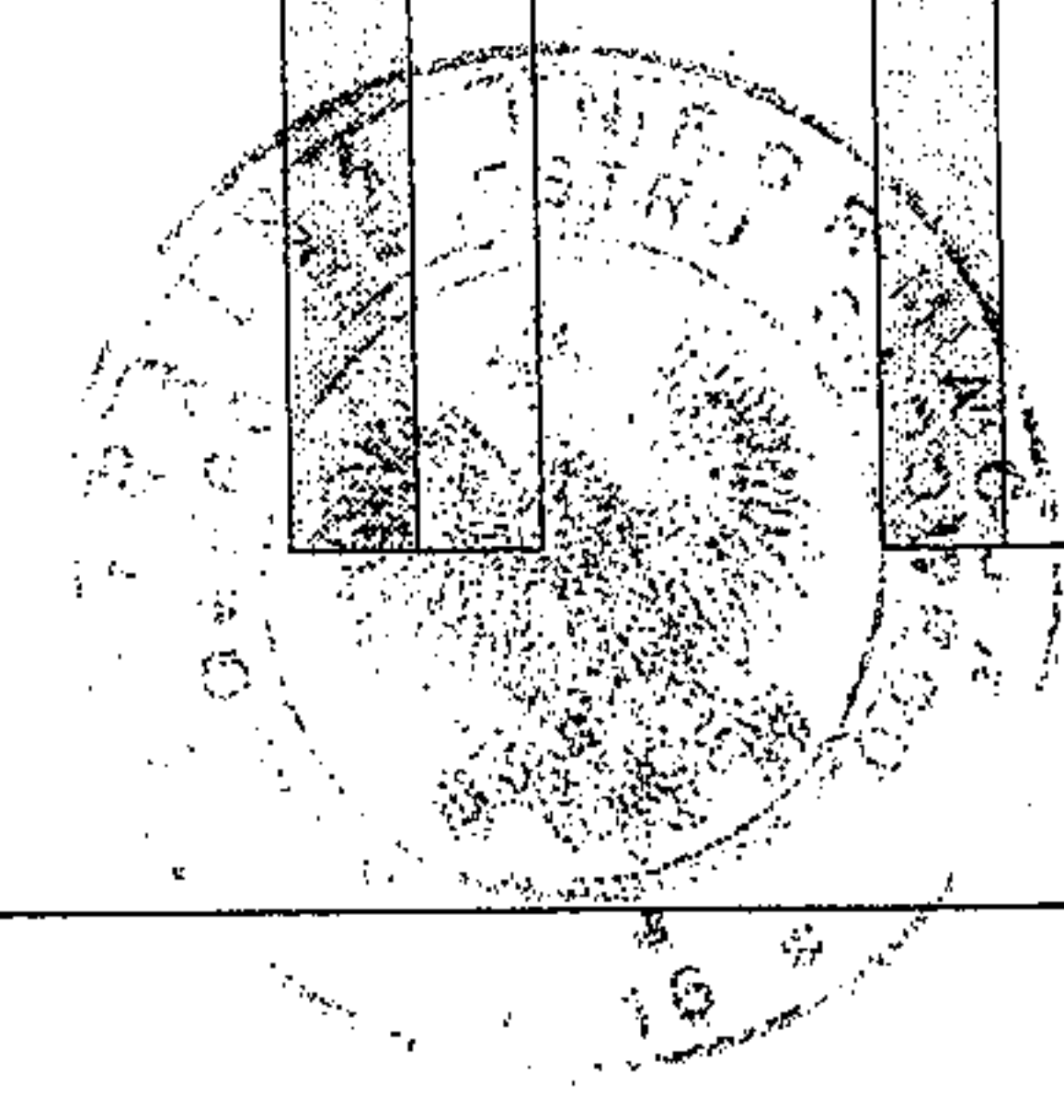
Rubryka 4 - Umożnienie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych
Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator
Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja
Brak wpisów



Operator: CUDEK ANNA

KR/02.02/191/2012

CODO

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 układowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o postępowaniu naprawczym

Brak wpisów

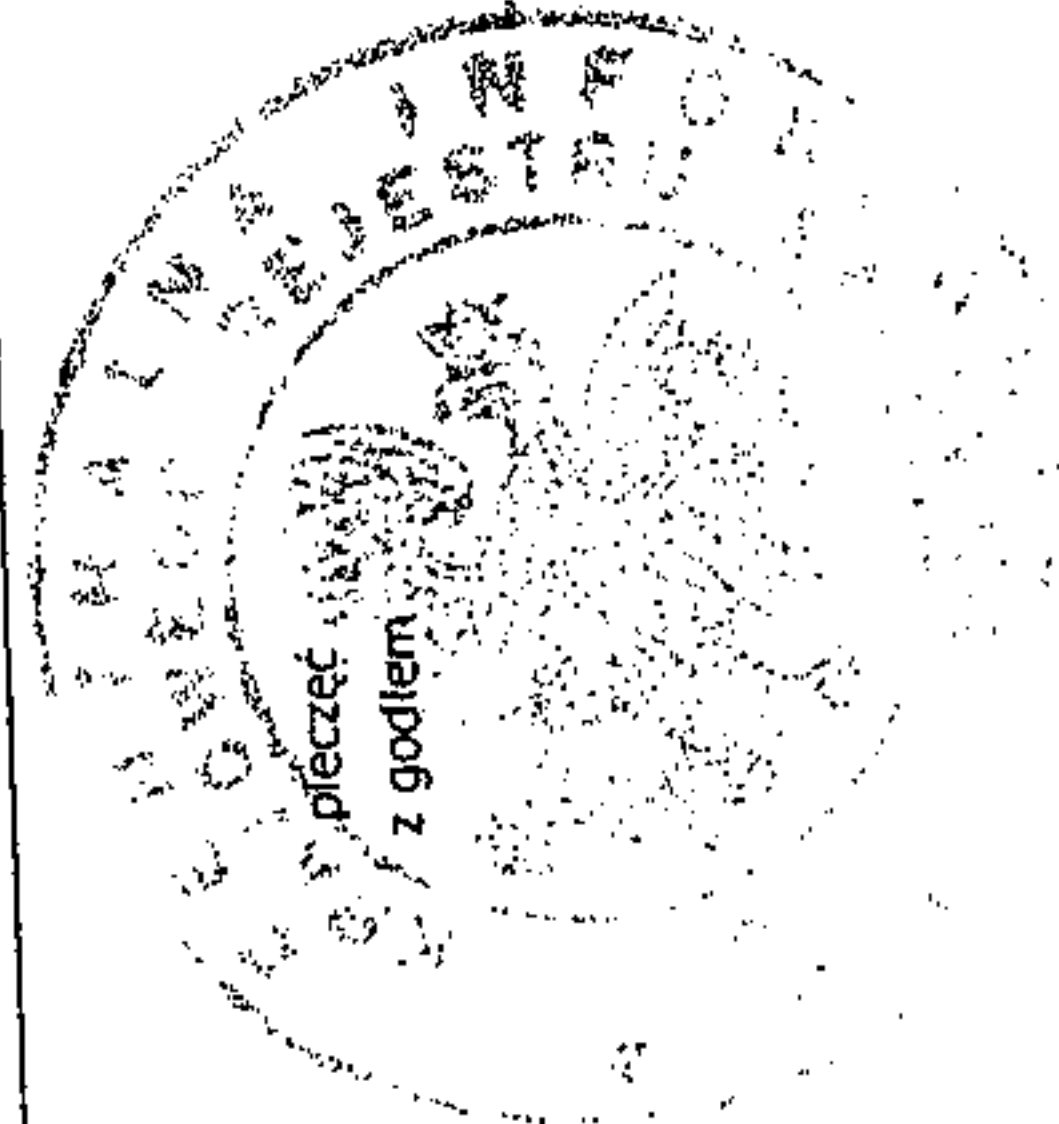
Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

Kraków, 02.02.2012 godz: 13:52:02

Podpis

CUDEK ANNA





KRAJOWY REJESTR URZĘDOWY PODMIOTÓW GOSPODARKI NARODOWEJ

URZĄD STATYSTYCZNY W KRAKOWIE
31-223 KRAKÓW, UL. KAZIMIERZA WYKI 3
tel.: (0-12) 4156011, faks: (0-12) 3610191, e-mail: SekretariatUSKRK@stat.gov.pl

data: 21-07-2009

ZAŚWIADCZENIE

o numerze identyfikacyjnym REGON

Zaświadcza się, że na podstawie złożonego wniosku osoba prawna
o nazwie: **STOWARZYSZENIE MAZURECZEK**
i siedzibie w: województwo MAŁOPOLSKIE
powiat KRAKOWSKI, gmina/dzielnica/delegatura JERZMANOWICE-PRZEGINIA
adres: CZUBROWICE 89
32-049 PRZEGINIA
otrzymała numer identyfikacyjny REGON:

120966304

Do powyższego numeru przypisane są między innymi następujące informacje:

Szczególne forma prawna: 55 STOWARZYSZENIA
Własność: 215 WŁASNOŚĆ PRYWATNA KRAJOWA POZOSTAŁA

Rodzaj przeważającej działalności:
wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007) 9499Z DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI
CZŁONKOWSKICH, GDZIE INDZIEJ
NIESKLASYFIKOWANA
wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2004) 9133Z DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI
CZŁONKOWSKICH, GDZIE INDZIEJ
NIESKLASYFIKOWANA

Liczba jednostek lokalnych: 1

Zaświadczenia o numerach identyfikacyjnych REGON nadanych jednostkom lokalnym drukowane są
odrębnie.

000331613
URZĄD STATYSTYCZNY
pieczęć USKOWIE
31-223 Kraków, ul. K. Wyki 3
tel. 012 415-51-47 fax 012 415-41-88

mgr. Dyrektora Urzędu Statystycznego
Specjalista

mgr Aneta Popławska

(podpis osoby upoważnionej
przez Dyrektora Urzędu Statystycznego)

za zgodność:

STOWARZYSZENIE MAZURECZEK PRZEWODNICZĄCY
32-049 PRZEGINIA, Czubrowice 89
NIP: 513-019-41-69 REGON: 120966304

Mariusz Mazur
Mariusz Mazur

SKARBNIK
mgr Beata Woźniak
mgr Beata Woźniak

DECYZJA

W SPRAWIE NADANIA NUMERU IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ

Na podstawie art.3 ust.2 ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz.U. z 2004 r. Nr 269, poz. 2681, z późn. zm.), w związku z dokonany zgłoszeniem identyfikacyjnym Naczelnik Urzędu Skarbowego nadaje zgłaszającemu:

STOWARZYSZENIE MAZURECZEK

Numer Identyfikacji Podatkowej

5130194169

Z up. Naczelnika Urzędu Skarbowego _____ zgiąć

Ewa Kaczmarczyk
Ewa Kaczmarczyk
Komisarz Skarbowy

.....
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

Pouczenie:

Podatnik oraz płatnik ma obowiązek:

- a) posługiwania się numerem identyfikacji podatkowej (NIP) zgodnie z art. 11 ww. ustawy,
- b) aktualizowania danych objętych zgłoszeniem identyfikacyjnym, zgodnie z art. 9 ww. ustawy.

Od niniejszej decyzji służy prawo wniesienia odwołania do Dyrektora właściwej Izby Skarbowej za pośrednictwem Naczelnika tutejszego Urzędu Skarbowego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia (na podstawie art. 220 i 223 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa - Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

Nadawca:

DRUGI URZĄD SKARBOWY KRAKÓW
KROWODERSKICH ZUCHÓW 2
KRAKÓW
31-272 KRAKÓW

Adresat:

STOWARZYSZENIE MAZURECZEK

CZUBROWICE 89

32-049 PRZEGINIA

STOWARZYSZENIE MAZURECZEK
32-049 PRZEGINIA, Czubrowice 89
NIP: 513-019-41-69 REGON: 120966304

La zgodność!
PRZEWODNICZĄCY

Mariusz Mazur
Mariusz Mazur

SKARBNIK

mgr Beata Woźniak
mgr Beata Woźniak