

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

nr 9/2025

Zawarta w dniu w Świeciu

pomiędzy:

Powiatem Świeckim, z siedzibą w Świeciu, ul. Gen. Józefa Hallera 9, zwanym dalej „Zleceniodawcą” reprezentowanym przez:

1. Pawła Knapika – Starostę Świeckiego
2. Romana Witta – Wicestarostę

przy kontrasygnacie Agaty Puchowskiej - Skarbnika Powiatu
a

Miejskim Ludowym Klubem Sportowym "Wisła" Świecie, z siedzibą przy ul. Tucholskiej 7, 86-105 Świecie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000110722, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Grzegorza Sikorskiego, - Wiceprezesa,
2. Mariusza Ziółkowskiego, - Skarbnika

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, 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: „Aktywny wypoczynek nad jeziorem w Powiecie Złotowskim,” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 20.05.2025 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy 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 wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.
5. Oferta stanowiąca załącznik do niniejszej umowy jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Magdalena Studzińska, tel. 52 56 83 186, adres poczty elektronicznej magdalena.s@cs.w.pl;

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 18.08.2025 r.
do dnia 28.08.2025 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 18.08.2025 r.
do dnia 28.08.2025 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 18.08.2025 r.
do dnia 28.08.2025 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, 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 § 9.
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.
6. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie zostaną osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.
7. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie równym lub wyższym 50 % i niższym niż 80 %, Zleceniobiorca:
 - 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
 - 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
8. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.
9. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
 - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
10. Zleceniobiorca zgodnie z zapisami art. 4 ust 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) przy realizacji zadania zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami

w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.

11. Zleceniobiorca oświadcza, że zgłosił właściwemu kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku oraz otrzymał wpis do bazy wypoczynku. Uzyskanie wpisu będzie warunkiem bezwzględnym do wypłaty przyznanej dotacji.
12. Zleceniobiorca przed podpisaniem umowy przedkłada Zleceniodawcy zaświadczenie o zgłoszonym wypoczynku dzieci i młodzieży.
13. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z zapisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.).
14. Zleceniobiorca, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) jest zobowiązany do:
 - 1) zweryfikowania osób zaangażowanych w realizowanie zadania (art. 21),
 - 2) wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 22b),
15. Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w związku z ogłoszonym konkursem ofert informuję, że w Starostwie Powiatowym w Świeciu została przyjęta procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80/24 Starosty Świeckiego z 24 września 2024 r.
Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Świeciu w kontekście związanym z pracą. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego pod adresem:
<https://bip.csw.pl/8685/144/zarzadzenie-nr-8024-starosty-swieckiego-z-24-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-procedury-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-dzialan-nastepczych.html>.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 10 000,00 (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: 50 8168 0007 0002 1744 2000 0001, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego innych środków finansowych w wysokości 2 000,00 (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 12 000,00 (słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100).
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu a także zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
2. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. W przypadku konieczności aneksowania umowy Zleceniobiorca składa wniosek, w formie pisemnej, zawierający uzasadnienie proponowanych zmian, do którego dołącza aktualizację oferty.
4. Zleceniodawca może odmówić zawarcia aneksu do umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta znacząco odbiega od oferty stanowiącej podstawę zawarcia umowy.
5. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 realizował 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.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, w miejscu realizacji zadania oraz 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 Powiatu Świeckiego dostępne jest na stronie internetowej www.csw.pl w zakładce logo powiatu.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, 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.

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 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 na żądanie kontrolującego zobowiązuje 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, 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, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę 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. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa 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.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. 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 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.). Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

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 jest zobowiązany wykorzystać w terminie: 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 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 jest zobowiązany zwrócić: w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 31 1020 1811 0000 0102 0269 3752 .
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 31 1020 1811 0000 0102 0269 3752. Odsetki nalicza się, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
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.

§ 10

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 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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

§ 12

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 części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę 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.

§ 13

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

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.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi 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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)
- 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 z późn. zm.).
- 5) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
- 7) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).

§ 17

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.

§ 18

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO * /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO *,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Powiatu Świeckiego
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

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 email, numer telefonu	
Miejski Ludowy Klub Sportowy "Wisła" Świecie 86-105 Świecie Tucholska 7 Forma prawna: stowarzyszenie KRS : 0000110722 Telefon: +48 604 889 715 Email: grzegorzsikorski@autograf.pl Strona WWW: ---	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	SIKORSKI GRZEGORZ - WICEPREZES, tel. _____, e-mail: _____ MARIUSZ ZIÓŁKOWSKI- SKARBNIK, tel. _____

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	AKTYWNY WYPOCZYNEK NAD JEZIOREM W POWIECIE ZŁOTOWSKIM			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2025-08-18	Data zakończenia	2025-08-28

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

Organizacja i prowadzenie 11 dniowego obozu nad jeziorem w Jastrowie dla grupy 15 osób -dzieci i młodzieży w wieku 8-18 lat z terenu powiatu świeckiego (Gmina Świecie, Pruszcz, Jeżewo, Dragacz). Treningi i wypoczynek odbywać się będą dwa razy dziennie od godziny 10:30 do 13:00 i od 16:00 do 18:00. Planowany w dniach 18.08.2025 r. do 28.08.2025 r. w Jastrowie: Ośrodek Leśna Chata, Jastrowie 1, 64-915 Jastrowie. Od 1998 roku prowadzimy klub i realizujemy tego typu zadania. Współpracujemy z Kujawsko-Pomorskim Związkiem Zapaśniczym w Bydgoszczy oraz Polskim Związkiem Zapaśniczym w Warszawie. Posiadamy wyspecjalizowaną kadrę trenerską.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2025 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)				
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji
1	Treningi, szkolenie i podnoszenie poziomu wyszkolenia sportowego	11 dniowy obóz nad jeziorem w Jastrowie dla 15 dzieci i młodzieży obejmujący wyżywienie, noclegi, transport oraz place dla trenera. W ramach obozu dzieci i młodzież będą poznawać walory Powiatu Ziłotowskiego. Ponadto będą uczestniczyły w różnych formach aktywności fizycznej, między innymi: pływanie w jeziorze Jastrowie Wielkie na kajakach, rowerach wodnych, grać w gry plażowe np. siatkówka, piłka plażowa. Ponadto na sali sportowej odbywać się będą codzienne treningi zapasnicze, które przygotowują dzieci i młodzież do startu w zawodach zapasniczych.	15 dzieci i młodzieży w wieku od 8 do 18 lat	2025-08-18 - 2025-08-28
				Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾ Nie dotyczy

5. Opis zakładanych rezultatów realizacja zadania publicznego (należy opisać:

1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania)

ad. 1. Co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

Uczestnicy zadania:

1. Podniosą poziom sprawności fizycznej
2. Podniosą walory moralne i etyczne
3. Nabędą nawyk aktywnego spędzania wypoczynku
4. Nauczą się pracy w zespole
6. Nuczają się pływać

ad. 2. Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

Dzieci i młodzież naszego klubu pochodząca z naszego powiatu nie ma możliwości aktywnego wypoczynku podczas wakacji, gdyż większość z nich pochodzi z rodzin wielodzietnych i uboższych. Skutkiem aktywnego wypoczynku będzie oderwanie się od spędzania wakacji przed telewizorem czy komputerem. Aktywny wypoczynek poprawi ich stan zdrowia fizycznego, a wypoczynek nad wodą nauczy zasad bezpieczeństwa latem nad wodą.

ad. 3. Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania)

Osiągnięte rezultaty np. podniesiony poziom sprawności fizycznej, będą wykorzystane na zawodach zapaśniczych przez cały rok szkoleniowy w klubie. Pozwoli to im zdobyć lepsze wyniki na zawodach zapaśniczych.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zapewnienie aktywnego sposobu spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży trenujących zapasy w naszym klubie	2 zajęcia dla 15 osób po 4,5 godziny dziennie	Dokumentacja fotograficzna
Poznanie okolicy i walorów Powiatu Złotowskiego	1 dziennie poznanie okolicy i walorów przyrodniczych dla 15 dzieci i młodzieży	Dokumentacja fotograficzna

IV. Charakterystyka oferenta**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

MLKS "Wisła" Świecie od wielu lat tj. od 1998 r. prowadzi zajęcia treningowe przez cały rok w czterech grupach wiekowych, współpracuje z administracją publiczną w kwestiach związanych z pozyskiwaniem środków finansowych.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Maciej Zakowicz - trener Kujawsko-Pomorskiego Związku Zapaśniczego w Bydgoszczy,
 Rafał Kiepiński- instruktor zapasów MLKS : Wisła Świecie
 Grzegorz Sikorski - instruktor zapasów MLKS : Wisła Świecie- instruktor zapasów MLKS :Wisła Świecie- instruktor zapasów MLKS : Wisła Świecie

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość (PLN)			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Treningi, szkolenie i podnoszenie poziomu wyszkolenia sportowego							
I.1.1	Wyżywienie i noclegi	osoba	407,00 zł	15,00	6 105,00 zł	6 105,00	0,00	0,00
I.1.2	Płace	osoba	3 495,00 zł	1,00	3 495,00 zł	3 495,00	0,00	0,00
I.1.3	Transport	km	2 400,00 zł	1,00	2 400,00 zł	2 400,00	0,00	0,00
Suma kosztów realizacji zadania					12 000,00	12 000,00 zł	0,00	0,00
II.	Koszty administracyjne							
Suma kosztów administracyjnych					0,00	0,00	0,00	0,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					12 000,00	12 000,00	0,00	0,00

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	12 000,00 zł	100
2	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	10 000,00 zł	83.33
3	Wkład własny ⁵⁾	2 000,00 zł	16.67
3.1	Wkład własny finansowy	2 000,00 zł	16.67
3.2	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0,00 zł	0
4	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00 zł	0

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Miejski Ludowy Klub Sportowy "Wisła" Świecie	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej - w przypadku oferty wspólnej
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII

ad. 1. Deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego

Nieodpłatne wykonanie zadania publicznego

ad. 2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej - w przypadku oferty wspólnej

Nie dotyczy

ad. 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII

Nie dotyczy

Potwierdzenie złożenia oferty
o sumie kontrolnej: df94 967d 96da 231b dc5f 6bc6 da3a e396

Oferent:

Miejski Ludowy Klub Sportowy "Wisła" Świecie
86-105 Świecie
Tucholska
KRS: 0000110722

Dodatkowe dane kontaktowe:

SIKORSKI GRZEGORZ - WICEPREZES, tel.

e-mail:
SKARBNIK, tel.

Rodzaj zadania:

Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

Tytuł zadania:

AKTYWNY WYPOCZYNEK NAD JEZIOREM W POWIECIE ŻŁOTOWSKIM

Termin realizacji z harmonogramu:

2025-08-18 - 2025-08-28

Data złożenia oferty w formie elektronicznej:

2025-05-18 17:18:04

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	12 000,00 zł	100
2	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	10 000,00 zł	83.33
3	Wkład własny ⁵⁾	2 000,00 zł	16.67
3.1	Wkład własny finansowy	2 000,00 zł	16.67
3.2	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0,00 zł	0
4	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00 zł	0

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Miejski Ludowy Klub Sportowy "Wisła" Świecie	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

Oświadczam(my), że:

- proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-ów);
- pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

MLKS „Wisła” Świecie
86-105 Świecie, ul. Tucholska 7
tel.: 559-17-05-691, REGON 002346729
konto: 50 8108 0007 0002 1741 2600 0001

Wiceprezes Grzegorz Sikorski Mariusz Ziółkowski
MLKS Wisła Świecie skarbnik
MLKS Wisła Świecie
Podpis osoby bądź osób upoważnionych do
podpisywania oświadczeń w imieniu podmiotu

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferent(-ów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)*/zalega(-ja)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)*/zalega(-ja)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/Właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Wiceprezes Grzegorz Sikorski *Mariusz Ziółkowski*
MLKS Wisła Świecie skarbnik
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data: 20052025

MLKS „Wisła” Świecie
ul. Tucholska 7
NIP: 650-17-05-691, REGON 092346729
konto: 60 3162 0007 0002 1744 0000 0001

Przypisy

1. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
2. Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.
4. Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym czasie.
5. Suma pól 3.1 i 3.2
6. Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
7. Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

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 18.05.2025 godz. 17:05:17

Numer KRS: 0000110722

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

PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	07.05.2002		
Ostatni wpis	Numer wpisu	7	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	BY.XIII NS-REJ.KRS/11548/23/86	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY W BYDGOSZCZY, XIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ
2.Numer REGON/NIP	REGON: 092346729, NIP: 5591705691
3.Nazwa	MIEJSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY "WISŁA"
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	REJESTR STOWARZYSZEŃ KULTURY FIZYCZNEJ I ZWIĄZKÓW SPORTOWYCH 178 SĄD OKRĘGOWY W BYDGOSZCZY
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. KUJAWSKO-POMORSKIE, powiat ŚWIECKI, gmina ŚWIECIE, miejsc. ŚWIECIE
2.Adres	ul. TUCHOLSKA, nr 7, lok. ---, miejsc. ŚWIECIE, kod 86-100, poczta ŚWIECIE, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	-----
4.Adres strony internetowej	-----
5. Adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych	-----

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie	
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie	1 30 MARCA 1998 R. ZE ZMIANAMI UCHWALONYMI W DNIU 1 LIPCA 1998 R.

statutu	2	05.03.2015 R. ZMIANA CAŁOŚCI BRZMIENIA STATUTU; 02.06.2015 R., ZMIENIONO § 1, § 8, § 9 I § 23 PKT. 5
---------	---	---

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 ŚWIECKI

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu		ZARZĄD
2.Sposób reprezentacji podmiotu		1. DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W SPRAWACH MAJĄTKOWYCH W IMIENIU KLUBU WYMAGANE JEST WSPÓŁDZIAŁANIE 2 CZŁONKÓW ZARZĄDU TJ. PREZESA LUB WICEPREZESA I SKARBNIKA 2. DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W INNYCH SPRAWACH UPOWAŻNIONE SĄ DWIE OSOBY: PREZES LUB WICEPREZES I SEKRETARZ
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	SIKORSKI
	2.Imiona	GRZEGORZ MARIUSZ
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	, -----
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES
2	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	ZIÓŁKOWSKI
	2.Imiona	MARIUSZ
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	, -----
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
3	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	SIKORSKI
	2.Imiona	KLAUDIUSZ MARIUSZ
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	, -----

4	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	PIOTROWSKA
	2.Imiona	JUSTYNA
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	, -----
5	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK
	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	RZĄDKOWSKI
	2.Imiona	MIROSLAW
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	, -----
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA
	Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DOMACHOWSKI
		2.Imiona	ZBIGNIEW EUGENIUSZ
		3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	, -----
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	CHUDZIŃSKI
		2.Imiona	ZYGFRYD
		3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	, -----
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	GARDULSKI
		2.Imiona	RAFAŁ
		3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	, -----

Rubryka 3 - Prokurenci	
Brak wpisów	

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy	
Brak wpisów	

Rubryka 2 - Nie dotyczy	
Brak wpisów	

Rubryka 3 - Cel działania organizacji

1.Cel działania

CELEM KLUBU JEST:

1. ROZWÓJ DYSCYPLINY ZAPASÓW I SUMO ORAZ STAŁE PODNOSZENIE POZIOMU SPORTOWEGO.
2. PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I POPULARYZACYJNEJ.
3. ORGANIZOWANIE ZAWODÓW I IMPREZ SPORTOWYCH.
4. KRZEWIENIE ZAMIŁOWANIA DO SYSTEMATYCZNEGO UPRAWIANIA SPORTU.
5. WSPÓŁUDZIAŁ W WYCHOWANIU SWOICH CZŁONKÓW, KSZTAŁTOWANIE WALORÓW MORALNEGO ORAZ SUMIENNEGO WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW.
6. PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI Z ZAKRESU PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ OD ALKOHOLU I ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH.
7. PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE WYPOCZYNKU LETNIEGO I ZIMOWEGO DZIECI I MŁODZIEŻY.

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy

Brak wpisów

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 18.05.2025

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: prs.ms.gov.pl
