

P. A. Biniak

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O
WOŁONTARIACIE (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Gminy Wydminy
Wpłynęło dnia

27 LUT 2014

19a - Nauka, edukacja, oświata i wychowanie
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Edukacja zdrowotna.
(tytuł zadania publicznego)

1781
Wpłynęło dnia

w okresie od 15.03.2014 do 15.07.2014

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Wójt Gminy Wydminy
(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.

1) nazwa: Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej „Marzenia”

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⁾
0000451493

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 04.03.2013

5). nr NIP:845-198-31-67 nr REGON:2814755098.

6) adres:

miejscowość: Wydminy ul.: Suwalska 11/1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ nie dotyczy

gmina: Wydminy powiat:⁸⁾ Giżycko

województwo: warmińsko-mazurskie

kod pocztowy: 11-510 poczta: Wydminy

7) tel.: 512-105- 561 . faks: nie dotyczy

e-mail: biuro@mazurskafundacja.pl http:// mazurska fundacja.pl

8) numer rachunku bankowego: 41 1090 2792 0000 0001 2076 6091

nazwa banku: Bank Zachodni WBK S.A.

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

- a) Ludwika Kropiewnicka - prezes
b) Krzysztof Kropiewnicki - wiceprezes

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

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

Krzysztof Kropiewnicki - 512-105-561

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- 1) niesienie pomocy społecznej, w tym pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, w szczególności poszkodowanych w wyniku wypadków komunikacyjnych;
 - 2) aktywizacja młodzieży niepełnosprawnej na rynku pracy;
 - 3) pomoc dla młodzieży niepełnosprawnej w w powrocie do zdrowia i usamodzielnienia się
 - 4) prowadzenie działalności w zakresie ochrony i promocji zdrowia;
 - 5) działalność na rzecz dzieci chorych i niepełnosprawnych;
 - 6) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
 - 7) pomoc dla rodziców dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ;
 - 8) działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe w zakresie określonym w statucie;
 - 9) organizowanie leczenia i szeroko pojętej rehabilitacji medycznej i społecznej dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
 - 10) organizacja przedsięwzięć dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, mających za przedmiot naukę, oświatę i wychowanie;

Fundacja realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizowanie i udział w finansowaniu akcji mających promować ochronę zdrowia dzieci i młodzieży oraz zagrożeń wynikających z wypadków komunikacyjnych;
- 2) organizowanie i udział w finansowaniu akcji dożywiania dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 3) finansowanie kosztów leczenia i rehabilitacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 4) pomoc w zakupie sprzętu medycznego i środków farmaceutycznych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 5) organizowanie, finansowanie turnusów rehabilitacyjnych i obozów terapeutyczno-szkoleniowych,
- 6) fundowanie stypendiów socjalnych i naukowych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 7) organizowanie i udział w finansowaniu różnych form wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 8) organizowanie i udział w finansowaniu akcji integracyjnych, mających na celu wspieranie młodzieży niepełnosprawnej w zdobywaniu wykształcenia i osiągnięciu samodzielności;
- 9) organizowanie i udział w finansowaniu akcji społecznych w zakresie finansowego i psychicznego wspierania kobiet samotnie wychowujących dzieci i młodzieży niepełnosprawna;
- 10) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej
- 11) upowszechnianie wśród społeczeństwa instytucji wolontariatu, poprzez organizowanie szkoleń dla przyszłych wolontariuszy, zachęcanie młodzieży i dorosłych do czynnego uczestnictwa w akcjach organizowanych przez Fundację;
- 12) organizowanie, prowadzenie i wspieranie badań w zakresie związanym z celami Fundacji;
- 13) organizowanie i prowadzenie szkoleń związanych z realizacją celów Fundacji;
- 14) finansowanie leczenia i rehabilitacji dzieci i młodzieży poszkodowanych, w okresie przejściowym t.j. do momentu uzyskania przez nich odszkodowań od ubezpieczycieli bądź sprawców wypadku.
- 15) finansowanie i organizowanie akcji charytatywnych i dobroczynnych
- 16) promocja i organizacja akcji mających na celu uzyskanie dochodu na rzecz fundacji
- 17) organizowanie i prowadzenie programów, szkoleń, konferencji, spotkań propagujących cele fundacji, oraz informowanie o nich w środkach masowego przekazu – prasa, radio i telewizja, portale internetowe
- 18) zakup leków, sprzętu medycznego, środków medycznych i opatrunkowych, żywności i innych artykułów pomocniczych, niezbędnych w rehabilitacji i nieodpłatne przekazywanie ich dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej
- 19) organizowanie koncertów charytatywnych, z których dochód w całości lub jego część może być przeznaczony na cele statutowe
- 20) rehabilitacja dzieci i młodzieży niepełnosprawnej poprzez: prace, muzykę, naukę i edukację, sport, wypoczynek i rekreację.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - KRS 0000451493

b) przedmiot działalności gospodarczej

Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej „MARZENIA” jest zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców, natomiast na chwilę obecną nie prowadzi działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej Marzenia: §24. Statutu

1. Oświadczenia woli we wszystkich sprawach za wyjątkiem spraw majątkowych w imieniu Fundacji składa każdy członek Zarządu działający osobno.

2. W sprawach majątkowych wymagany jest podpis dwóch członków zarządu działających łącznie, w tym Prezesa.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne Edukacja zdrowotna będzie polegało na:

- zorganizowaniu kampanii zdrowotnej dotyczącej chorób przenoszonych przez kleszcze,
- zorganizowaniu wystawy edukacyjnej.

Celem kampanii zdrowotnej i wystawy edukacyjnej będzie podniesienie poziomu świadomości mieszkańców Gminy Wydminy na temat chorób przenoszonych przez wektory (kleszczowe zapalenie mózgu KZM i borelijoza), na obszarze największego zagrożenia, jakim jest teren woj. warmińsko-mazurskiego, będzie poświęcona ochronie najwyższej wartości, jaką jest ludzkie zdrowie i życie.

Kampania zdrowotna ma na celu edukowanie młodzieży i mieszkańców w zakresie:

- poznania chorób wektorowych,
- jakie są objawy tych chorób,
- jakie należy podjąć działania profilaktyczne.

Rozpoczęcie kampanii zdrowotnej planowane jest dn. **07.04.2014** w Giżycku, w dniu Światowego Dnia Zdrowia, która będzie trwała 4 tygodnie na terenie Powiatu Giżyckiego:
kolejno – 2 tygodnie w Giżycku i 2 tygodnie w Wydminach (od **22.04.– do 05.05.2014**).

Narzędziami przekazu kampanii zdrowotnej będzie:

- wystawa edukacyjna
- plansze edukacyjne rozm. 1.20 x 2.00 , - 4 szt.
- plakaty A2 - 50 szt
- ulotki podwójne A4 składana do A5 – 2338 szt
- i kolorowanki dla dzieci A4 składane do A5 - 500 szt

Adresatami zadania będą mieszkańcy Gminy Wydminy - wszystkie grupy społeczne: dzieci i młodzież (w tym niepełnosprawna), dorośli, seniorzy, kobiety i mężczyźni.

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

Zadania jest zgodne z tematem przewodnim Światowego Dnia Zdrowia, 7 kwietnia 2014 r.
cyt:

„ Światowy Dzień Zdrowia obchodzony jest każdego roku 7 kwietnia, aby uczcić rocznicę powstania Światowej Organizacji Zdrowia w 1948 roku. Co roku jest wybierany temat przewodni z zakresu zdrowia publicznego, który w danym okresie wymaga szczególnej uwagi. Obchody Światowego Dnia Zdrowia stwarzają możliwość podjęcia wielu działań, których efektem jest poprawa stanu zdrowia ludzi”. (źródło <http://www.who.un.org.pl/>).

Światowa Organizacja Zdrowia uznała, że w roku 2014 choroby przenoszone przez wektory wymagają szczególnej uwagi. Zagrożenie w wymiarze globalnym stanowi malaria, gorączki denga, odkleszczowe zapalenie mózgu, czy boreliozę.

W związku z tym, że regionami największego zagrożenia KZM i boreliozą w Polsce są

- woj: warmińsko-mazurskie – (Olsztyn – odnotowano **840 KZM**),
- podlaskie (Białystok - 1256 KZM),
- mazowieckie - powyżej **100** zachorowań w 2011 roku, dla porównania w woj: kujawski - pomorskim poniżej **10** zachorowań w tym samym roku [źródło: Meldunki Państwowego Zakładu Higieny: Choroby zakaźne i zatrucia w Polsce (2010 – 2011)] - zrealizowanie kampanii zdrowotnej na terenie Gminy Wydminy jest w pełni uzasadnione.

Oferta wpisuje się w:

1. Wieloletni Program Współpracy Powiatu Giżyckiego z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2013-2015 -
VIII Priorytetowe zadania publiczne 4. Zadania z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia.
2. Ogłoszenie Zarządu Powiatu w Giżycku na realizację zadań publicznych zleczanych sektorowi pozarządowemu w roku 2014.- „Promocja i profilaktyka zdrowia” -
pt: Światowy Dzień Zdrowia, 7 kwietnia 2014 r. – temat przewodni „Choroby przenoszone

przez wektory”, ze szczególnym uwzględnieniem kleszczowego zapalenia mózgu i boreliozy.

3. Program współpracy Gminy Wydmyny z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014. **Priorytet III Nauka, edukacja, oświata i wychowanie.**

4. Cele statutowe MFMN” Marzenia” - paragraf 7 punkt 10.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednimi adresatami zadania publicznego – Kampanii Zdrowotnej będą mieszkańcy Gminy Wydmyny wszystkie grupy społeczne: dzieci i młodzież (w tym niepełnosprawna), dorośli, seniorzy, kobiety i mężczyźni, a także turyści i osoby przejeżdżające lub goszczące podczas realizacji zadania. Ze względu, że Kampania Zdrowotna obejmie w Wydminach okres 1 - 3 maja 2014 (Święto 1 maja i 3 maja - dni wolne od pracy) liczba odbiorców znaczenie ulegnie zwiększeniu. Łącznie przewiduje się ok. 3 000 osób.

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

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1.Cele główne edukacji zdrowotnej:

- podniesienie poziomu świadomości młodzieży i mieszkańców Gminy Wydminy na temat chorób odkleszczowych – kleszczowe zapalenie mózgu KZM, borelioza,
- poznanie sposobów zapobiegania chorobom odkleszczowym,
- uświadomienie wagi problemu ugryzień przez kleszcze,
- uświadomienie potrzeby stosowania profilaktyki.

7. Dokładne miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane w Wydminach.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I Etap

1. Powołanie koordynatora zadania – 1 osoba
2. Promocja zadania – umieszczenie ogłoszenia o kampanii zdrowotnej w internecie, na stronie internetowej Gminy Wydminy, Mazurskiej Fundacji Młodzieży Niepełnosprawnej „Marzenia”.
3. Nawiązanie współpracy ze specjalistami zadania, przy udziale, których będzie zadanie realizowane.- 3 osoby (lekarz, farmaceuta, pracownik sanepidu Giżycko).
4. Opracowanie narzędzi przekazu kampanii zdrowotnej ze specjalistami zadania,
5. Merytoryczne opracowanie treści:
 - plansz wystawowych (edukacyjnych),
 - plakatów edukacyjnych,
 - ulotek edukacyjnych,
 - kolorowanek dla dzieci,
6. Graficzne opracowanie plansz wystawowych, plakatów, ulotek, kolorowanek,

II Etap

1. Wydruk 4 plansz wystawowych (edukacyjnych) - zewnętrznych,
2. Wydruk narzędzi przekazu: plakatów edukacyjnych, ulotek edukacyjnych, kolorowanek dla dzieci,
3. Zakup stelaża metalowego (w formie stojaka w kształcie kwadratu), na którym zostaną powieszone 4 plansze wystawowe (edukacyjne) o wymiarach 1,2 x2,0 tworząc doskonale widoczną i zwracającą uwagę - wystawę edukacyjną w centrum Wydmin.
4. Edukacja zdrowotna - przeprowadzenie kampanii i zorganizowanie wystawy – w Wydminach.

III etap

1. Podsumowanie i rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.03.2014 do 15.07.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I Etap 1. Powołanie koordynatora zadania – 1 osoba 2. Promocja zadania – umieszczenie ogłoszenia o kampanii zdrowotnej w internecie, 3. Nawiązanie współpracy ze specjalistami zadania, przy udziale, których będzie zadanie realizowane.- 3 osoby (lekarz, farmaceuta, pracownik sanepidu Giżycko). 4. Opracowanie narzędzi przekazu kampanii zdrowotnej ze specjalistami zadania, 5. Merytoryczne opracowanie treści: - plansz wystawowych (edukacyjnych), - plakatów edukacyjnych, - ulotek edukacyjnych, - kolorowanek dla dzieci, 6. Graficzne opracowanie plansz wystawowych, plakatów, ulotek, kolorowanek,	Marzec – kwiecień 2014	Za wszystkie działania odpowiada "Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej „Marzenia”.
II Etap 1. Wydruk 4 plansz wystawowych (edukacyjnych) - zewnętrznych, 2. Wydruk narzędzi przekazu: plakatów edukacyjnych, ulotek edukacyjnych, kolorowanek dla dzieci, 3. Zakup stelaża metalowego (w formie stojaka, w kształcie kwadratu), na którym zostaną powieszone 4 plansze wystawowe (edukacyjne) o wymiarach 1,2 x 2,0 tworząc widoczną wystawę edukacyjną w centrum Wydmin.	Marzec – kwiecień 2014	

4. Edukacja zdrowotna - przeprowadzenie kampanii i zorganizowanie wystawy – w Wydminach.	Kwiecień 2014 – maj 2014	
III etap		
1. Podsumowanie i rozliczenie zadania.	Czerwiec -lipiec 2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty twarde:

- zorganizowanie 1 kampanii zdrowotnej,
- zorganizowanie 1 wystawy edukacyjnej,

Rezultaty miękkie:

W wyniku realizacji zadania „Edukacja zdrowotna” i przeprowadzeniu kampanii zdrowotnej młodzież i mieszkańcy Gminy Wydminy:

- nabędą wiedzę w zakresie profilaktyki, ochrony swojego zdrowia i życia dot: chorób przenoszonych przez kleszcze,
- nastąpi wzrost poziomu wiedzy na temat chorób – KZM - kleszczowego zapalenia mózgu, boreliozy,
- nastąpi wzrost świadomości zagrożeń wywoływanych przez kleszcze na terenie ich miejsca zamieszkania,
- nastąpi wzrost pozytywnego stosunku mieszkańców do władz lokalnych - Urzędu Wydminy i organizacji pozarządowych MFMN Marzenia działających na ich terenie.

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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej Marzenia) ¹⁹⁾ ; 1. Zakup stelaża metalowego (w formie stojaka, w kształcie kwadratu), na którym zostaną powieszone 4 plansze wystawowe (edukacyjne)	1	500	szt	500	500	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej „Marzenia”. 1) koordynator zadania 1 osoba umowa wolontariacka	4	100	m-c	400	0	0	400
	2) usługa księgowa – umowa wolontariacka - usługa	1	300	Usługa	300	0	0	300
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:				1200	500	0	700

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500 zł	41.67%
---	---------------------------	--------	--------

2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0. %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	700 zł	58.33%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1200zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zakup stelaża metalowego jest niezbędny do przeprowadzenia zadania i zorganizowania wystawy zdrowotnej (edukacyjnej) podczas kampanii w centrum WYDMIN.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1. Koordynator zadania – członek zarządu MFMN „Marzenia”- wykształcenie średnie techniczne, koordynator zbiorów publicznych w roku 2013,
2. specjaliści zadania - 3 osoby
 - specjalista Sekcji Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej - Sanepid w Giżycku,
 - lekarz rodzinny – Przychodnia Lekarska w Wydminach
 - Kierownik Punktu Aptecznego w Wydminach – technik farmacji,

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

- telefon komórkowy, - prywatny samochód, - dostęp do internetu, laptop, drukarka,

Wykaz narzędzi przekazu w posiadaniu MFMN Marzenia do realizacji zadania:

- :* plansze edukacyjne – 4 szt
- * plakaty edukacyjne - 50 szt
- * ulotki edukacyjne - 2338 szt
- * kolorowanki - 500 szt

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

Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej „Marzenia” w krótkim okresie zaledwie 11 miesięcznej swojej działalności wykonała następujące zadania

1. Realizacja zadania publicznego we współpracy z administracją publiczną

„Wolontariat jedną z form edukacji młodzieży” - zadanie realizowane przy współpracy z Urzędem Gminy Wydminy w czerwcu 2013.

2 Zadania realizowane przy współpracy wolontariuszy i innych podmiotów :

2.1. Realizacja projektu dożywiania dzieci w okresie wakacyjnym **„Dobry jak chleb”**, uzyskano dofinansowanie w wysokości **9180 zł** w roku 2013

2.2. Organizacja i przeprowadzenie zbiórki publicznej w dn. 29.06.2013 w Wydminach podczas Dni Wydminy

2.3 Organizacja i przeprowadzenie zbiórki publicznej w dn. 05-06.07.2013 w Elku podczas imprezy Hip-Hop Raport Projekt Elk.

2.4 Organizacja i przeprowadzenie zbiórki publicznej podczas Koncertu HIP-HOP – Giżycko 2013

2.5 Zorganizowanie zbiórki na dożywianie dzieci z Wydminy – październik – listopad 2013

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.07.2014
- 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 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.

Krzysztof Kropiewnicki
wiceprezes

Ludwika Kropiewnicka
prezes

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

Data.....

Mazowiecka Fundacja Oświaty
Niepomosprawni, "LADZEM" 2007
11-510 Wydminy, ul. Piłsudskiego 11/1
NIP 6431983167 • REGON 1420309
tel. 613 913 888

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. Pełnomocnictwo (-a) dla osób (-y) podpisującej (-ych) wniosek i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.
4. Statut

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 nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.

STATUT FUNDACJI

Za zgodność
z oryginałem
dn. 25.02.2014

Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej „MARZENIA”

Krzysztof Kropiewnicki

wiceprezes

TEKST JEDNOLITY

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1.

Fundacja pod nazwą Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej „MARZENIA”, zwana dalej Fundacją, ustanowiona przez Alicję Kropiewnicką zwaną dalej Fundatorem, aktem notarialnym z dnia 29.01.2013 nr rep. 457/2013 sporządzonym przez notariusza Marka Sawickiego działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (tekst jednolity: Dz. U. z 1991 r. Nr 46 poz. 203 z późn. zm.) oraz postanowień niniejszego statutu.

§ 2.

1. Siedzibą Fundacji jest wieś gminna Wydminy
2. Terenem działania Fundacji jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej i zagranica.
3. Fundacja może dla celów współpracy z zagranicą posługiwać się tłumaczeniem nazwy w wybranych językach obcych
4. Fundacja może:
 - a) tworzyć oddziały, zakłady, filie i przedstawicielstwa w kraju i za granicą
 - b) tworzyć i przystępować do spółek handlowych lub uczestniczyć w fundacjach.
 - c) Fundacja może ustanawiać medale honorowe i odznaki i przyznawać je wraz z innymi wyróżnieniami i nagrodami osobom fizycznym i prawnym zasłużonym dla Fundacji

§ 3.

Czas trwania Fundacji jest nieograniczony.

§4.

1. Fundacja ma osobowość prawną
2. Fundacja jest organizacją pozarządową, prowadzącą działalność pożytku publicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§5.

Fundacja może ustanawiać odznaki, medale honorowe i przyznawać je wraz z innymi nagrodami i wyróżnieniami, osobom fizycznym i prawnym zasłużonym dla fundacji.

§6.

Zewnętrznym organem nadzoru jest minister właściwy d.s pracy i polityki społecznej.

Rozdział II. Cele i zasady działania fundacji

§ 7.

Celami Fundacji są:

- 1) niesienie pomocy społecznej, w tym pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, w szczególności poszkodowanych w wyniku wypadków komunikacyjnych;
- 2) aktywizacja młodzieży niepełnosprawnej na rynku pracy;
- 3) pomoc dla młodzieży niepełnosprawnej w w powrocie do zdrowia i usamodzielnienia się
- 4) prowadzenie działalności w zakresie ochrony i promocji zdrowia;
- 5) działalność na rzecz dzieci chorych i niepełnosprawnych;
- 6) organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 7) pomoc dla rodziców dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ;
- 8) działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe w zakresie określonym w statucie;
- 9) organizowanie leczenia i szeroko pojętej rehabilitacji medycznej i społecznej dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 10) organizacja przedsięwzięć dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, mających za przedmiot naukę, oświatę i wychowanie;

§ 8.

Fundacja realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizowanie i udział w finansowaniu akcji mających promować ochronę zdrowia dzieci i młodzieży oraz zagrożeń wynikających z wypadków komunikacyjnych;
- 2) organizowanie i udział w finansowaniu akcji dożywiania dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 3) finansowanie kosztów leczenia i rehabilitacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 4) pomoc w zakupie sprzętu medycznego i środków farmaceutycznych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 5) organizowanie, finansowanie turnusów rehabilitacyjnych i obozów terapeutyczno-szkoleniowych,
- 6) fundowanie stypendiów socjalnych i naukowych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 7) organizowanie i udział w finansowaniu różnych form wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- 8) organizowanie i udział w finansowaniu akcji integracyjnych, mających na celu wspieranie młodzieży niepełnosprawnej w zdobywaniu wykształcenia i osiągnięciu samodzielności;
- 9) organizowanie i udział w finansowaniu akcji społecznych w zakresie finansowego i psychicznego wspierania kobiet samotnie wychowujących dzieci i młodzież niepełnosprawna;
- 10) współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej
- 11) upowszechnianie wśród społeczeństwa instytucji wolontariatu, poprzez organizowanie szkoleń dla przyszłych wolontariuszy, zachęcanie młodzieży i dorosłych do czynnego uczestnictwa w akcjach organizowanych przez Fundację;
- 12) organizowanie, prowadzenie i wspieranie badań w zakresie związanym z celami Fundacji;
- 13) organizowanie i prowadzenie szkoleń związanych z realizacją celów Fundacji;
- 14) finansowanie leczenia i rehabilitacji dzieci i młodzieży poszkodowanych, w okresie przejściowym t.j. do momentu uzyskania przez nich odszkodowań od ubezpieczycieli bądź sprawców wypadku.
- 15) finansowanie i organizowanie akcji charytatywnych i dobroczynnych

- 16) promocja i organizacja akcji mających na celu uzyskanie dochodu na rzecz fundacji
- 17) organizowanie i prowadzenie programów, szkoleń, konferencji, spotkań propagujących cele fundacji, oraz informowanie o nich w środkach masowego przekazu – prasa, radio i telewizja, portale internetowe
- 18) zakup leków, sprzętu medycznego, środków medycznych i opatrunkowych, żywności i innych artykułów pomocniczych, niezbędnych w rehabilitacji i nieodpłatne przekazywanie ich dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej
- 19) organizowanie koncertów charytatywnych, z których dochód w całości lub jego część może być przeznaczony na cele statutowe
- 20) rehabilitacja dzieci i młodzieży niepełnosprawnej poprzez: prace, muzykę, naukę i edukację, sport, wypoczynek i rekreację.

§ 9.

1. Dla osiągnięcia swoich celów Fundacja może wspierać działalność innych osób prawnych lub osób fizycznych, zbieżną z celami Fundacji.
2. Dla osiągnięcia swoich celów statutowych działalność Fundacji wymieniona w §7 punkt 1-10 jest wykonywana jako działalność odpłatna i nieodpłatna.
3. W prowadzeniu odpłatnej i nieodpłatnej działalności statutowej oraz działalności gospodarczej wymagane jest rachunkowe wyodrębnienie w/w form, w takim stopniu, aby możliwe było określenie przychodów, kosztów i wyników zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Rozdział III. Majątek fundacji

§10.

1. Majątek Fundacji stanowi:

- 1) fundusz założycielski w kwocie pieniężnej 1.500 zł (jeden tysiąc pięćset złotych) i środki finansowe, prawa majątkowe, nieruchomości i ruchomości nabyte przez Fundację w trakcie jej działania,
- 2) fundusz zasobowy w kwocie pieniężnej 1.000 zł (jeden tysiąc złotych) stanowiący źródła finansowania działalności gospodarczej.

2. Dochody fundacji mogą pochodzić z:

- a. darowizn, spadków, zapisów,
- b. dotacji i subwencji osób prawnych,
- c. dochodów ze zbiórek i imprez publicznych,
- d. dochodów z majątku fundacji,
- e. odsetek bankowych,
- f. dochodów z działalności gospodarczej.
- g. dochodów z imprez fundraisingowych
- h. innych prawem dozwolonych

3. Dochody z działalności gospodarczej Fundacji służą wyłącznie realizacji celów statutowych.

4. Fundacja może prowadzić działalność gospodarczą na ogólnych zasadach, określonych w odrębnych przepisach.

5. Fundacja może przeznaczać część swoich dochodów na rozwój działalności gospodarczej.

§ 11.

1. Działalność Fundacji finansowana jest z jej przychodów.
2. Zarząd Fundacji lokuje majątek Fundacji na rachunkach bankowych, w papierach wartościowych, udziałach spółek, jednostkach uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych, nieruchomościach, a także poprzez udzielanie oprocentowanych pożyczek. Przy lokacie majątku Fundacji winna być brana pod uwagę w pierwszym rzędzie ochrona przedmiotu inwestycji przed jej dochodowością.

§ 12.

Fundacja odpowiada za swoje zobowiązania całym swoim majątkiem.

§ 13.

1. Przychody z darowizn, spadków i zapisów oraz subwencji i dotacji mogą być użyte na realizację wszystkich celów Fundacji, o ile ofiarodawcy nie postanowili inaczej.
2. W sprawach przyjęcia darowizn i dziedziczenia oświadczenia wymagane przepisami prawa składa Zarząd Fundacji.

§ 14.

1. Fundacja nie może udzielać pożyczek lub zabezpieczać swoim majątkiem zobowiązań, w stosunku do Fundatorów, członków władz Fundacji, jej pracowników oraz osób, z którymi pracownicy lub członkowie władz pozostają w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, 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, kurateli (zwanych dalej „osobami bliskimi”).
2. Majątek Fundacji nie może być przekazywany na rzecz Fundatorów, członków władz Fundacji ani jej pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach odmiennych niż te, które obowiązują w stosunku do osób niezwiązanych z Fundacją, w szczególności nie może być przekazywany bezpłatnie lub na warunkach preferencyjnych.
3. Majątek Fundacji nie może być wykorzystywany na rzecz Fundatorów, członków władz Fundacji lub pracowników oraz ich osób bliskich, chyba że wykorzystanie to wynika bezpośrednio ze statutowego celu Fundacji.
4. Fundacja nie może dokonywać zakupów towarów lub usług od Fundatorów, członków władz Fundacji, jej pracowników lub ich osób bliskich, bądź podmiotów, w których uczestniczą Fundatorzy, członkowie władz Fundacji, jej pracownicy lub ich osoby bliskie, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich lub po cenach wyższych niż rynkowe.

Rozdział IV. Organy fundacji

§ 15.

Organami Fundacji są:

1. Rada Fundacji,
2. Zarząd Fundacji.
3. Komitet Honorowy Fundacji, zwany dalej Komitetem

Rozdział V. Rada Fundacji

§ 16.

1. Rada Fundacji składa się przynajmniej z dwóch osób.
2. Członków Rady Fundacji powołuje i odwołuje Fundator, przy czym członkowie Rady Fundacji nie mogą być członkami Zarządu ani pozostawać z nimi w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
3. Członkiem Rady Fundacji nie może być osoba, która była skazana prawomocnym wyrokiem za

przestępstwo z winy umyślnej lub przestępstwo skarbowe.

4. Członkostwo w Radzie Fundacji ustaje z dniem:

1) odwołania przez Fundatora, w szczególności w przypadku:

- a) nienależytego wypełniania funkcji członka Rady Fundacji;
- b) naruszenia postanowień statutu Fundacji;
- c) trwałej utraty zdolności do sprawowania funkcji na skutek choroby lub ułomności;
- d) zaistnienia innych okoliczności, które powodują utratę zaufania do danego członka Rady Fundacji;

2) śmierci jej członka;

3) złożenia przez niego rezygnacji;

4) prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.

5. Członkowie Rady Fundacji nie pobierają wynagrodzenia z tytułu pełnionej funkcji, z wyjątkiem zwrotu uzasadnionych kosztów związanych z uczestnictwem w pracach tego organu, w tym kosztów podróży.

§ 17.

1. Rada Fundacji jest organem opiniodawczym oraz sprawuje stałą kontrolę nad działalnością Fundacji.

2. Do kompetencji Rady Fundacji w szczególności należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych budżetów i planów działania, sprawozdań z ich realizacji oraz sprawozdań finansowych sporządzanych przez Fundację, jak również rozpatrywanie i zatwierdzanie wieloletnich planów działania Fundacji;
- 2) ocena pracy Zarządu oraz udzielanie członkom Zarządu absolutorium;
- 3) zatwierdzanie opracowywanego przez Zarząd regulaminu wynagradzania pracowników Fundacji;
- 4) proponowanie zmian Statutu oraz opiniowanie zmian Statutu, przedstawionych Radzie przez Fundatora lub Zarząd do zaopiniowania;
- 5) wyrażanie zgody na każdą czynność Zarządu mającą za przedmiot rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości przewyższającej kwotę 1.000.000,00 zł., za wyjątkiem czynności przewidzianych w budżecie i planach działania, o których mowa w pkt 1);
- 6) wyrażanie opinii we wszystkich uznanych przez nią za istotne sprawach w drodze uchwał podejmowanych z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu.

3. W celu realizacji swoich zadań kontrolnych Rada Fundacji w szczególności jest uprawniona do:

- 1) żądania od Zarządu przedstawienia wszelkich dokumentów dotyczących Fundacji;
- 2) żądania od członków Zarządu złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień;
- 3) uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

§18.

1. Członkowie Rady Fundacji na jej pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie przewodniczącego.

2. Przewodniczący kieruje pracami Rady Fundacji i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 19.

1. Rada Fundacji pracuje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 12 miesięcy.

2. Posiedzenia Rady Fundacji zwoływane są przez jej przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu, Fundatora, lub co najmniej 1/3 członków Rady.

3. Posiedzenia Rady Fundacji prowadzi jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności członek Rady Fundacji wybrany przez obecnych na posiedzeniu pozostałych członków Rady Fundacji.

4. Posiedzenia Rady Fundacji mogą być zwoływane pisemnie lub za pomocą telefaksu, telexu, telefonicznie, elektronicznie albo w formie ustnego zawiadomienia skierowanego bezpośrednio do jej członków.

5. Posiedzenia Rady Fundacji mogą być prowadzone telefonicznie, lub za pomocą innych

elektronicznych środków przekazu (internet itp) w sposób umożliwiający porozumienie się wszystkich uczestniczących w nim członków. Za miejsce posiedzenia uznaje się miejsce pobytu prowadzącego to posiedzenie. Protokół z takiego posiedzenia powinien być podpisany przez wszystkich uczestniczących w nim członków Rady Fundacji.

6. W posiedzeniach Rady Fundacji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu, Fundator lub inne zaproszone przez nią osoby.

§ 20.

1. Uchwały Rady Fundacji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej:

- 1) dwóch jej członków w przypadku ustanowienia Rady Fundacji w składzie trzech osób;
- 2) trzech jej członków w przypadku ustanowienia Rady Fundacji w składzie większym niż trzy osoby.

W przypadku oddania równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego obrady.

2. Uchwały Rady Fundacji mogą być podejmowane bez odbycia posiedzenia w drodze głosowania pisemnego o ile żaden z jej członków nie zgłosi sprzeciwu co do takiej formy głosowania.

Rozdział VI. Zarząd Fundacji

§ 21.

1. Zarząd Fundacji składa się z jednej do trzech osób i jest powoływany przez Fundatora na okres wspólnej kadencji. Kadencja Zarządu trwa 5 lata.

2. Członkostwo w Zarządzie wygasa w przypadku rezygnacji, śmierci, bądź odwołania członka Zarządu. Fundator może odwołać Zarząd lub każdego z jego członków w każdym czasie.

3. Członkiem Zarządu nie może być osoba, która była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej lub przestępstwo skarbowe.

§ 22.

1. Fundator wskazuje Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Zarządu.

2. Prezes kieruje pracami Zarządu.

§ 23.

1. Zarząd kieruje działalnością Fundacji i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do kompetencji Zarządu należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Fundacji;
- b) reprezentowanie Fundacji na zewnątrz;
- c) opracowywanie na rok następny rocznych budżetów i planów działania oraz rocznych sprawozdań przewidujących i uwzględniających politykę inwestycyjną Fundacji i przychody uzyskiwane wskutek jej prowadzenia;
- d) opracowywanie wieloletnich planów działania Fundacji określających długofalowe kierunki jej działania;
- e) sprawowanie zarządu nad majątkiem Fundacji;
- f) zaciąganie zobowiązań w imieniu Fundacji;
- g) powoływanie oddziałów, zakładów, filii i przedstawicielstw Fundacji;
- h) opracowywanie projektu regulaminu wynagradzania pracowników Fundacji;
- i) przyjmowanie darowizn, spadków, zapisów, subwencji i dotacji.

3. Zarząd ponosi odpowiedzialność za właściwe finansowanie działalności statutowej Fundacji, w tym także za odpowiednie lokowanie jej środków majątkowych, zapewniające przewidywane przychody i trwałość majątku Fundacji.

4. Zarząd co roku do dnia 30 marca zobowiązany jest przekładać Radzie Fundacji roczne sprawozdanie z działalności Fundacji.

§24.

1. Oświadczenia woli we wszystkich sprawach za wyjątkiem spraw majątkowych w imieniu Fundacji składa każdy członek Zarządu działający osobno.
2. W sprawach majątkowych wymagany jest podpis dwóch członków zarządu działających łącznie, w tym Prezesa

§ 25.

1. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Fundacji. Dla dokonania czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu niezbędne jest podjęcie przez Zarząd formalnej uchwały.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli jego członkowie zostaną prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków, w tym Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu.

§ 26.

1. Członkowie Zarządu mogą pozostawać w stosunku pracy.
2. Wynagrodzenie członków Zarządu określa Fundator.
3. Umowy o pracę z pracownikami Fundacji podpisuje Prezes lub Wiceprezes Zarządu. Umowy o pracę z członkami zarządu podpisuje pełnomocnik powołany przez Fundatora.
4. Wynagrodzenia dla członków Zarządu i pracowników Fundacji wypłacane są ze środków Fundacji.

§ 27.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek Fundatora, Rady Fundacji albo innego członka Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane pisemnie lub za pomocą telefaksu, telexu, telefonicznie, elektronicznie albo w formie ustanego zawiadomienia skierowanego bezpośrednio do jej członków.
4. Posiedzenia Zarządu mogą być prowadzone telefonicznie, w sposób umożliwiający porozumienie się wszystkich uczestniczących w nim członków. Za miejsce posiedzenia przeprowadzonego telefonicznie uznaje się miejsce pobytu prowadzącego to posiedzenie. Protokół z takiego posiedzenia powinien być podpisany przez wszystkich uczestniczących w nim członków Zarządu.

VII Komitet Honorowy Fundacji

§28.

1. Komitet Honorowy Fundacji składa się z nieograniczonej liczby członków i pełni funkcję ciała doradczego i pomocniczego dla Zarządu.
2. Członkiem Komitetu może zostać osoba fizyczna spełniająca następujące warunki:
 - a) złożyła pisemne oświadczenie do Zarządu Fundacji o chęci uczestniczenia w Komitecie Honorowym Fundacji
 - lub
 - b) podjęta została uchwała Komitetu Honorowego Fundacji aprobowująca jej członkostwo w Komitecie.
3. Złożenie przez członka Komitetu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z

członkostwa w Komitecie – powoduje ustanie członkostwa.

Do kompetencji Komitetu należy:

- a) Wskazywanie Zarządowi priorytetów w bieżącej działalności Fundacji,
- b) Propagowanie celów dla których Fundacja została ustanowiona,
- c) Opiniowanie programów działań,
- d) Proponowanie zmian Statutu. Fundator może przyznawać członkom Komitetu diety za udział w posiedzeniach Komitetu Fundacji.

VIII. Działalność gospodarcza

§ 29.

1. Fundacja prowadzi działalność gospodarczą w rozmiarach służących realizacji celów statutowych.
2. Całkowity dochód z działalności gospodarczej przeznaczany jest na realizację celów statutowych.

§ 30.

Fundacja może prowadzić w kraju i za granicą, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, działalność gospodarczą w zakresie:

- 17.29.Z Produkcja pozostałych wyrobów z papieru i tektury
- 32.99.Z Produkcja pozostałych wyrobów, gdzie indziej nie sklasyfikowana
- 43.21.Z Wykonywanie instalacji elektrycznych
- 43.22.Z Wykonywanie instalacji wodno-kanalizacyjnych, cieplnych, gazowych i klimatyzacyjnych
- 43.29.Z Wykonywanie pozostałych instalacji budowlanych
- 43.33.Z Posadzkarstwo, tapetowanie i oblicowywanie ścian
- 43.34.Z Malowanie i szklenie
- 43.39.Z Wykonywanie pozostałych robót budowlanych wykończeniowych
- 47.11.Z Sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach z przewagą żywności, napojów i wyrobów tytoniowych
- 47.19.Z Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach
- 47.24.Z Sprzedaż detaliczna pieczywa, ciast, wyrobów ciastkarskich i cukierniczych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- 47.29.Z Sprzedaż detaliczna pozostałej żywności prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- 47.61.Z Sprzedaż detaliczna książek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- 47.62.Z Sprzedaż detaliczna gazet i artykułów piśmiennych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- 47.63.Z Sprzedaż detaliczna nagrań dźwiękowych i audiowizualnych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- 47.65.Z Sprzedaż detaliczna gier i zabawek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- 47.91.Z Sprzedaż detaliczna prowadzona przez domy sprzedaży wysyłkowej lub internet
- 47.99.Z Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami i targowiskami
- 55.20.Z Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
- 56.10.A Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne
- 56.10.B Ruchome placówki gastronomiczne
- 56.21.Z Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)

56.29.Z Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
 58.12.Z Wydawanie wykazów oraz list (np. adresowych, telefonicznych)
 58.13.Z Wydawanie gazet
 58.14.Z Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków
 58.19.Z Pozostała działalność wydawnicza
 58.21.Z Działalność wydawnicza w zakresie gier komputerowych
 58.29.Z Działalność wydawnicza w zakresie pozostałego oprogramowania
 62.09.Z Pozostała działalność usługowa w zakresie technologii informatycznych i komputerowych
 63.11.Z Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność
 63.12.Z Działalność portali internetowych
 63.91.Z Działalność agencji informacyjnych
 63.99.Z Pozostała działalność usługowa w zakresie informacji, gdzie indziej niesklasyfikowana
 64.19.Z Pozostałe pośrednictwo pieniężne
 64.92.Z Pozostałe formy udzielania kredytów, w zakresie jakim nie zostało zastrzeżone dla działalności banków
 65.11.Z Ubezpieczenia na życie
 65.12.Z Pozostałe ubezpieczenie osobowe oraz ubezpieczenia majątkowe
 68.10.Z Kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek
 68.20.Z Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi
 70.22.Z Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania
 73.1 Reklama
 73.11.Z Działalność agencji reklamowych
 73.12.A Pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w radio i telewizji
 73.12.B Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych
 73.12.C Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach elektronicznych (Internet)
 73.12.D Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach
 73.20.Z Badanie rynku i opinii publicznej
 74.20.Z Działalność fotograficzna
 74.30.Z Działalność związana z tłumaczeniami
 77.21.Z - Wypożyczanie i dzierżawa sprzętu rekreacyjnego i sportowego
 77.33.Z Wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń biurowych, włączając komputery
 77.39.Z Wynajem i dzierżawa pozostałych maszyn, urządzeń oraz dóbr materialnych, gdzie indziej niesklasyfikowane
 77.40.Z Dzierżawa własności intelektualnej i podobnych produktów, z wyłączeniem prac chronionych prawem autorskim
 78.10.Z Działalność związana z wyszukiwaniem miejsc pracy i pozyskiwaniem pracowników
 82.11.Z Działalność usługowa związana z administracyjną obsługą biura
 82.30.Z Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów
 85.5 Pozaszkolne formy edukacji
 85.51.Z Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych
 85.52.Z Pozaszkolne formy edukacji artystycznej
 85.59.A Nauka języków obcych

86.90.E Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana
90.01.Z Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych
90.02.Z Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych
90.03.Z Artystyczna i literacka działalność twórcza
90.04.Z Działalność obiektów kulturalnych
93.29.Z Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna
96.09.Z Pozostała działalność usługowa, gdzie indziej niesklasyfikowana

IX. Zmiana Statutu

§ 31.

Decyzje w kwestii zmiany Statutu podejmuje Fundator.

X. Zmiana celu Fundacji

§ 32.

Fundator uprawniony jest do zmiany celu, dla którego Fundacja została powołana. Zmiana celu Fundacji następuje w drodze zmiany postanowień niniejszego Statutu i wymaga rejestracji przez właściwy sąd.

XI. Połączenie Fundacji

§ 33.

1. Dla efektywnego realizowania swoich celów Fundacja może połączyć się z inną fundacją, na warunkach określonych przez zainteresowane strony. Połączenia może nastąpić zarówno poprzez przejęcie, jak i poprzez zawiązanie nowej fundacji. W przypadku połączenia poprzez przejęcie Fundacja może być zarówno stroną przejmującą, jak i przejmowaną. Organem uprawnionym do określenia warunków połączenia oraz dokonania wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem połączenia z zastrzeżeniem § 34 jest Zarząd.
2. Połączenie, o którym mowa w ust. 1, nie może nastąpić, jeśli w jego wyniku mogłyby się zmienić cele Fundacji.

§ 34.

Decyzję w sprawie połączenia podejmuje Fundator.

XII. Likwidacja Fundacji

§ 35.

1. W razie osiągnięcia celu, dla którego fundacja była ustanowiona, lub w razie wyczerpania środków finansowych i majątku fundacji, fundacja podlega likwidacji w sposób wskazany w statucie.

§ 36.

1. Decyzję w przedmiocie likwidacji podejmuje Fundator.
2. Likwidatorem Fundacji może być Zarząd albo osoba wskazana przez Fundatora.
3. Majątek pozostały po likwidacji Fundacji zostanie w całości przeznaczony na cele zbliżone z celami Fundacji określonymi w § 7 Statutu. Konkretnie cele na jakie zostanie przeznaczony majątek zostaną wskazane przez Fundatora.

XIII. Postanowienia końcowe

§ 37.

Fundacja składa organowi nadzoru, określönemu w § 6 Statutu, coroczne sprawozdania ze swej działalności w roku ubiegłym.

§ 38.

Statut wchodzi w życie z dniem wpisania Fundacji do Krajowego Rejestru Sądowego.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

Krzysztof Kropiewnicki

wiceprezes

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 26.02.2014 godz. 20:57:25

Numer KRS: 0000451493

Za zgodność
z oryginałem
dn. 25.02.2014
str. 1-6

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

PODMIOT WPISANY TAKŻE DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	04.03.2013		
Ostatni wpis	Numer wpisu	2	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	OL.VIII NS-REJ.KRS/3605/13/834	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY W OLSZTYNIE, VIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
		18.03.2013	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	FUNDACJA
2.Numer REGON/NIP	REGON: ---, NIP: 8451983167
3.Nazwa	MAZURSKA FUNDACJA MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ "MARZENIA"
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. WARMIŃSKO-MAZURSKIE, powiat GIŻYCKI, gmina WYDMINY, miejsc. WYDMINY
2.Adres	ul. SUWALSKA, nr 11, lok. 1, miejsc. WYDMINY, kod 11-510, poczta WYDMINY, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	FUNDACJA.MARZENIA@WP.PL
4.Adres strony internetowej	-----

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	30.01.2013 R.

Rubryka 5	
1.Czas, na jaki została utworzona organizacja	NIEOZNACZONY

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu
Brak wpisów

Rubryka 7 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	MINISTER WŁAŚCIWY DS. PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ STAROSTA POWIATU GIŻYCKIEGO

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu		ZARZĄD
2.Sposób reprezentacji podmiotu		1. OŚWIADCZENIA WOLI WE WSZYSTKICH SPRAWACH ZA WYJĄTKIEM SPRAW MAJĄTKOWYCH W IMIENIU FUNDACJI SKŁADA KAŻDY CZŁONEK ZARZĄDU DZIAŁAJĄCY OSOBNO. 2. W SPRAWACH MAJĄTKOWYCH WYMAGANY JEST PODPIS DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU DZIAŁAJĄCYCH ŁĄCZNIE, W TYM PREZESA.
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KROPIEWNICKA
	2.Imiona	LUDWIKA
	3.Numer PESEL/REGON	89061312549
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KROPIEWNICKI
	2.Imiona	KRZYSZTOF
	3.Numer PESEL/REGON	64082010612
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES

Rubryka 2 - Organ nadzoru		
1	1.Nazwa organu	RADA FUNDACJI
	Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu	

1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	TAUL
	2.Imiona	EWA
	3.Numer PESEL/REGON	63122205540
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	TAUL
	2.Imiona	JAN
	3.Numer PESEL/REGON	59111412172
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KUJAWA
	2.Imiona	MARLENA
	3.Numer PESEL/REGON	92121300925

Rubryka 3

Brak wpisów

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 2 - Wzmianki o złożonych dokumentach

Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji

1.Cel działania	1) NIESIENIE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY DZIECIOM I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ, W SZCZEGÓLNOŚCI POSZKODOWANYCH W WYNIKU WYPADKÓW KOMUNIKACYJNYCH, 2) AKTYWIZACJA MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ NA RYNKU PRACY, 3) POMOC DLA MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ W POWROCIE DO ZDROWIA I USAMODZIELNIANIA SIĘ, 4) PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA, 5) DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ DZIECI CHORYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH, 6) ORGANIZACJA WYPOCZYNKU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ, 7) POMOC DLA RODZICÓW DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ, 8) DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA TECHNICZNIE, SZKOLENIOWO, INFORMACYJNIE LUB FINANSOWO ORGANIZACJE POZARZĄDOWE W ZAKRESIE OKREŚLONYM W STATUCIE, 9) ORGANIZOWANIE LECZENIA I SZEROKO POJĘTEJ REHABILITACJI MEDYCZNEJ I SPOŁECZNEJ DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ, 10) ORGANIZACJA PRZEDSIĘWZIĘĆ DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ, MAJĄCYCH ZA PRZEDMIOT NAUKĘ, OŚWIATĘ I WYCHOWANIE.
-----------------	--

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego

Brak wpisów

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości
Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności
Brak wpisów

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

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

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator
Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja
Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacja o rozwiązaniu organizacji
Brak wpisów

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

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale
--

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o postępowaniu naprawczym
--

Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej
--

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 26.02.2014

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