

*P. Sitko*

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA  
Podkowa Leśna  
Wpłynęło dnia: 03 SIE. 2015  
L. dz. 3622. 2015. DV  
Załączników: 1

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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

*EDUKACJA, KULTURA, OCHRONA  
DZIEDZICTWA NARODOWEGO*  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**EDUKACJA ARCHITEKTONICZNA**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.09.2015 do 15.06.2016

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

PRZEZ

URZĄD MIASTA PODKOWA LEŚNA  
(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

STOWARZYSZENIE  
„ZWIĄZEK PODKOWIAN”  
05-807 Podkowa Leśna, ul. Świerkowa 1  
skr. poczt. 78  
NIP 529-16-38-134 Regon 016340433

*[Signature]*



b) przedmiot działalności gospodarczej

| Nie dotyczy

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Przewodniczący lub v-ce przewodniczący lub sekretarz łącznie ze skarbnikiem – zgodnie z KRS

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

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Proponowany program warsztatów architektonicznych w ramach zajęć pozaszkolnych traktujemy jako program pilotażowy zarówno dla uczniów jak i nauczycieli zespołu szkół samorządowych. Podkowa Leśna stanowi unikalne w skali Polski założenie urbanistyczne, dlatego systemowe wprowadzenie edukacji architektonicznej do programu miejscowej szkoły kształcącej młodych mieszkańców miasta jest szczególnie pożądane. Formuła warsztatów oparta na metodologii opracowanej przez Izbę Architektów RP - zgodnej z podstawą programową MEN - pozwoli w przyszłości na konsekwentne wdrożenie systemu edukacji architektonicznej w Zespole Szkół Samorządowych oraz zainteresowanych szkołach niepublicznych w Podkowie Leśnej i być może okolicy. Organizacja atrakcyjnych i nietypowych zajęć pozalekcyjnych uatrakcyjni spędzanie wolnego czasu młodym podkowiakom i poszerzy ofertę edukacyjną. W ramach niniejszego zadania publicznego w ZSS zostaną przeprowadzone 4 warsztaty architektoniczne.

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

Niskie potrzeby estetyczne, brak wiedzy i zainteresowania ładem przestrzennym, dziedzictwem materialnym skutkują przestrzennym chaosem, brzydotą polskiej przestrzeni, niszczeniem zabytków i historycznej tkanki miejskiej. Kształtowanie od najmłodszych lat umiejętności obserwacji, poznania i zrozumienia wartości najbliższego otoczenia materialnego i przyrodniczego daje najlepsze rezultaty w dorosłym życiu. Metodycznie prowadzona działalność w zakresie edukacji architektonicznej pozwala realizować cele obejmujące kształtowanie postaw obywatelskich, wzrost świadomości historycznej, estetycznej i ekologicznej, wzrost potrzeb kulturalnych lokalnej społeczności.

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Bezpośrednio: uczniowie w wieku 6-10 lat (szkoła podstawowa), 11-14 lat (gimnazjum), uczęszczający do Zespołu Szkół Samorządowych w Podkowie Leśnej – na podstawie indywidualnych zgłoszeń; istnieje możliwość udziału w warsztatach uczniów szkół niepublicznych, jeżeli wykażą zainteresowanie udziałem. Pośrednio: nauczyciele prowadzący zajęcia w ZSS (poznanie programu edukacji architektonicznej w praktyce; istnieje możliwość udziału nauczycieli ze szkół niepublicznych, jeżeli wykażą zainteresowanie udziałem), edukatorzy prowadzący warsztaty (wzbogacenie doświadczenia w pracy z dziećmi i z ich nauczycielami) rodziny (rodzice, rodzeństwo, dziadkowie) dzieci uczestniczących w zajęciach

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

Nie dotyczy.

- 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

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

Bezpośrednie:

1. Edukacyjny:

- a. poznawanie podstawowych zasad projektowania z zakresu urbanistyki, architektury, form przemysłowych;
- b. ćwiczenie umiejętności planowania i gospodarowania czasem przeznaczonym na realizację zadania warsztatowego;
- c. ćwiczenie umiejętności publicznego prezentowania efektów swojej pracy
- d. zainteresowanie, względnie podtrzymanie zainteresowania nauczycieli pracujących w Zespole Szkół Samorządowych w Podkowie Leśnej programami związanymi z edukacją architektoniczną
- e. kształtowanie potrzeb estetycznych uczestników programu

2. Społeczny:

- a. kształtowanie postaw obywatelskich w odniesieniu do dziedzictwa materialnego i procesów przemian w otaczającej przestrzeni
- b. rozwój umiejętności współpracy przy realizacji grupowych zadań projektowych;
- c. rozwój umiejętności prezentacji, argumentacji i formułowania myśli podczas publicznego omawiania prac warsztatowych przez ich autorów;
- d. rozwój świadomości na temat potrzeb innych użytkowników przestrzeni w tym osób starszych, niepełnosprawnych a także uwarunkowań przyrodniczych; międzypokoleniowa dyskusja związana z estetyką i funkcjonalnością naszego bliższego i dalszego otoczenia

Pośrednie:

1. w dalszej perspektywie czasowej osoby koordynujące projekt planują organizację wydarzeń z zakresu edukacji architektonicznej,
2. wspieranie lokalnych szkół we wdrażaniu programu Edukacji Architektonicznej opracowanego przez Izbę Architektów RP
3. pogłębienie i doskonalenie wiedzy koordynatorów organizatorów i ekspertów na temat sposobów prowadzenia zajęć warsztatowych z zakresu edukacji architektonicznej
4. zdobycie wiedzy i doświadczeń z zakresu edukacji architektonicznej przez nauczycieli prowadzących zajęcia w Zespole Szkół Samorządowych w Podkowie Leśnej.

Zarówno cele bezpośrednie jak i pośrednie będą realizowane w czasie warsztatów poprzez wykorzystanie różnorodnych metod i pomocy/materiałów dydaktycznych i edukacyjnych.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

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

Działanie
Warsztat 0 – Spotkanie otwarte dla uczniów i rodziców; prezentacja programu, przykładowe działania warsztatowe;
Warsztat I: „Mój pokój” – jakie funkcje pełni pokój mieszkalny, jak jest wyposażony, jaką ma skalę, jaki jest widok z okna. Budowa makiety pokoju z meblami.
Warsztat II: „Dom” – jakie funkcje pełni dom, jaką ma wielkość, jak może wyglądać, jak zlokalizowany jest na działce i względem stron świata.
Warsztat III: Projekt domu dla wybranej pustej działki w centrum Podkowy Leśnej. Nauka rysowania rzutu, diagramów funkcjonalnych, nauka o skali i perspektywie.
<i>Druga tura warsztatów organizowana w roku 2016 przy dofinansowaniu Fundacji PZU w ramach programu „Z PZU po lekcjach”:</i>
Warsztat IV: "Miasto" - jak funkcjonuje miasto, jakie funkcje są miastotwórcze, jakie cechy stanowią o wadach i zaletach miast.
Warsztat V: historia architektury: z jakich materiałów budowało się dawniej domy w różnych szerokościach geograficznych, jakie miały dachy i okna; z jakich materiałów budowało się dawniej obiekty użyteczności publicznej – świątynie, dworce, banki, szkoły; przegląd najbardziej znanych zabytków architektonicznych
Warsztat VI: architektura Podkowy Leśnej: przegląd architektury na slajdach, wędrowka „palcem po mapie”, wycieczka fotograficzna po Podkowie, szkice wybranych domów
Warsztat VII: Wycieczka po mieście – mierzenie szerokości ulic, chodników, wysokości ogrodzeń, rozmiarów placu przed kościołem, rozmiarów stacji kolei WKD przygotowanie do budowy makiety osiedla na 3000 mieszkańców
Warsztat VIII: Cd. Budowa makiety osiedla na 3000 mieszkańców. Wycieczka po mieście – mierzenie szerokości ulic, chodników, wysokości ogrodzeń, rozmiarów placu przed kościołem, rozmiarów stacji kolei WKD
Wycieczka tematyczna I: jak pracuje architekt – wycieczka do renomowanej warszawskiej pracowni architektonicznej; zabawa z programami komputerowymi służącymi do projektowania i modelowania
Wycieczka tematyczna II: jak pracuje rzemieślnik – wycieczki do lokalnych pracowni stolarskich, ślusarskich, kamieniarskich, ceramicznych w okolicach Podkowy Leśnej (oprócz Podkowy m.in. Milanówek, Brwinów, Grodzisk Mazowiecki, Pruszków); zajęcia praktyczne obejmujące pracę z materiałem, projekt i realizację
Podsumowanie warsztatów w roku szkolnym – wystawa dokumentacji zdjęciowej, prezentacje uczestników warsztatów połączone z dyskusją prowadzących warsztaty, zaproszonych gości i mieszkańców Podkowy. Proponowane miejsce: CKiO lub Zespół Szkół Samorządowych.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od września do grudnia 2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Warsztat 0	Wrzesień 2015	Stowarzyszenie Związek Podkowiec,
Warsztat I	Październik 2015	Jw.,
Warsztat II	Listopad 2015	Jw.
Warsztat III	Grudzień 2015	Jw.
<i>Druza tura warsztatów organizowana w roku 2016 przy dofinansowaniu Fundacji PZU w ramach programu „Z PZU po lekcjach”:</i>		
<i>Warsztat IV</i>	<i>Styczeń 2016</i>	<i>Jw.</i>
<i>Warsztat V</i>	<i>Luty 2016</i>	<i>Jw.</i>
<i>Warsztat VI</i>	<i>Marzec 2016</i>	<i>Jw.</i>
<i>Warsztat VII</i>	<i>Kwiecień 2016</i>	<i>Jw.</i>
<i>Warsztat VIII</i>	<i>Maj 2016</i>	<i>Jw.</i>
<i>Dwie wycieczki tematyczne i podsumowanie warsztatów</i>	<i>Czerwiec 2016</i>	<i>Jw.</i>

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

Edukacja dotycząca otoczenia zabudowanego i środowiska przyrodniczego pomaga dzieciom i młodzieży zrozumieć, co to jest projektowanie architektoniczne i na czym polega proces kształtowania środowiska i otoczenia. Dzięki temu, jako dorośli obywatele, będą mogli efektywnie uczestniczyć w tworzeniu wysokiej jakości przestrzeni i architektury - humanitarnej, zrównoważonej, estetycznej i respektującej kontekst, w którym powstaje. Uwarunkowania prawne obejmujące zagospodarowanie przestrzenne ewoluują w kierunku ułatwienia partycypacji społecznej w planowaniu przestrzennym. Partycypacja taka jest możliwa i zasadna, gdy uczestnicy procesów przekształceń przestrzeni charakteryzują się odpowiednim poziomem świadomości przestrzennej i wrażliwości estetycznej, są świadomi potrzeb innych użytkowników miasta, przestrzeni publicznej, są otwarci na dialog i przygotowani do merytorycznej dyskusji. W efekcie projektowanego cyklu warsztatów zakładamy

rozbudzenie potrzeby kontynuacji edukacji architektonicznej w ramach zajęć lekcyjnych w szkole (wśród uczniów); rozbudzenie zainteresowania tematyką edukacji architektonicznej i przybliżenie metodologii nauczania w tej dziedzinie (wśród nauczycieli) i w efekcie końcowym na wprowadzenie jej do programu edukacji, co ma już miejsce w wielu szkołach w Polsce.

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

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia Związków Podkowiec							
I	1. Honorarium dla prowadzących warsztaty (umowy o dzieło)	30	100	h	3000	600	1800	600
	2. materiały na warsztaty i do makiet	4	75	kpl	300	300	0,00	0,00
	3. rejestracja zdarzeń	4	50	warsztat		200	0,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Związków Podkowiec: 1) obsługa księgową	4	100	m	400	200	200	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Związków Podkowiec <sup>19)</sup> :					0,00	0,00	0,00
	1) druk materiałów promocyjnych: ulotki, plakaty	1	450	kpl	450	450	0,00	0,00
	2) Materiały biurowe, papier, tusz do drukarki, dyplomy	1	250	kpl	250	250	0,00	0,00
IV	Ogółem:					2000	2000	600

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	43,5 .%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	2000 zł	43,5%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0,00. %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje	0 zł	0,00 %

	z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>		
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600 zł	13 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4600,00	100%

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

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzone(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzone(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Fundacja PZU	22 200	/NIE <sup>1)</sup>	29 lipca 2015

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

*O dofinansowanie rocznego cyklu warsztatów architektonicznych organizatorzy zwrócili się do Fundacji PZU, które prowadzi program „Z PZU po lekcjach”. Zasady przyznawania dotacji w ramach tego programu przewidują, że autorzy projektu zapewnią finansowy wkład własny w wysokości 10% wysokości dotacji, co w tym konkretnym przypadku oznacza kwotę około 2000 zł. Ponieważ Stowarzyszenie Związek Podkowiec nie dysponuje takimi środkami, niniejszy wniosek ma na celu pozyskanie środków na wkład własny.*

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

**Maciej Lewandowski**, architekt i publicysta, mieszkaniec Podkowy Leśnej. Absolwent Wydziału Architektury Politechniki Warszawskiej, w pierwszym okresie działalności zawodowej zatrudniony jako redaktor w miesięczniku Architektura-murator, do dziś stały współpracownik redakcji, następnie jako architekt w pracowni Grupa 5 Architekti. Członek zespołu projektowego takich obiektów jak szkoła podstawowa im. Św. Hieronima w Podkowie Leśnej, modernizacja i przebudowa dworca Wrocław Główny we Wrocławiu, szpital Swissmed w Warszawie. W okresie studiów aktywnie uczestniczył w działaniach samorządu studenckiego, współorganizował Ogólnopolskie Spotkania Studentów Architektury oraz wykłady gościnne.

**Edyta Ołdak**, absolwentka ASP w Warszawie (Wydział Malarstwa), założycielka Stowarzyszenia "Z Siedzibą w Warszawie" i jego Prezeska. Przybliżyła miasto poprzez realizowane z mieszkańcami projekty, tropi oddolne, "partyzanckie" ingerencje w tkankę miejską. Pomysłodawczyni i koordynatorka kilkunastu projektów edukacyjnych, m.in.: "Wielka Architektura i kolory niewidzenia", "Muzeum Dźwięku czyli orkiestra Niewidzialnych Instrumentów", "Mursk / Ładne w kolorze", "STOP!Brzeska 9", "Maszyna do...", "Olęderskie tradycje a współczesne organizowanie przestrzeni". Współpracuje z Mazowieckim Centrum Kultury i Sztuki, Warsztatem Kultury,



Państwowym Muzeum Etnograficznym w zakresie projektów edukacyjnych w tym projektów edukacyjnych z wykorzystaniem nowych technologii. Konsultantka w projektach z zakresu edukacji włączającej, czyli przeznaczonej również dla odbiorców dysfunkcyjnych. Stypendystka Ministra Kultury w roku 2007. Zawodowo zajmuje się grafiką, fotografią i edycją wideo. W 2013 roku zrealizowała projekt "Miejskie safari", projekt architektoniczno-ekologiczny, podczas którego uczestnicy wspólnie z architektami projektowali i wykonywali domy dla zwierząt. Specjalizuje się w projektach interdyscyplinarnych, łączących sztukę z nauką.

**Artur Gosk**, projektant, absolwent Wydziału Architektury Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie. Zajmuje się projektowaniem architektury oraz przedmiotu. Jego projekty mają charakter partycypacyjny, towarzyszą im warsztaty z użytkownikami czy mieszkańcami. Szczególnie ważne w działaniach Artura Goska są projekty dotyczące aktywności rekreacyjnej i sportowej człowieka. Trwale współpracuje ze Stowarzyszeniem "Z Siedzibą w Warszawie", odpowiadając za koncepcje architektoniczne projektów takich jak: "Mursk/Ładne w kolorze", "Olęderskie tradycje a współczesne organizowanie przestrzeni", "Miejskie safari". Jeden z projektantów w "Uwolnić projekt".

**Nauczyciel** wskazany przez ZSS, możliwość udziału nauczycieli ze szkół niepublicznych działających na terenie Podkowy Leśnej – współprowadzenie zajęć

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

Przy realizacji zadania wykorzystane zostaną prywatne komputery, drukarki, telefony i samochody członków stowarzyszenia biorących udział w przygotowaniu i realizacji warsztatów.

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

„Kształtowanie świadomości architektonicznej potrzebą społeczną” we współpracy ze Stowarzyszeniem Ogród Sztuk i Nauk i CKiO - merytoryczne przygotowanie i realizacja cyklu warsztatów architektonicznych dla dzieci w wieku od 7 do 10 lat.

Festiwal „Otwarte Ogrody” – promowanie lokalnego dziedzictwa materialnego i kulturowego; integracja społeczna wokół wydarzeń edukacyjno-kulturalnych. Na festiwal składa się kilkadziesiąt wydarzeń, stowarzyszenie w 2014 roku przygotowało 6 otwartych ogrodów. Każdy z ogrodów miał swoją specyfikę i tym samym różną liczbę odbiorców. Wszystkie ogrody były realizowane we współpracy z CKiO i dofinansowane z budżetu miasta.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .30 grudnia 2015.....;
- 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 z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE  
 „ZWIĄZEK PODKOWIAN”  
 05-807 Podkowa Leśna, ul. Świerkowa  
 skr. poczt. 78  
 NIP 529-16-38-134 Regon 016340433

Przewodnicząca  
*Danuta Kubow*  
 .....  
*Sylwia Dębicka*  
 .....

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

Data... *27/07/2015* .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

- 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 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.



**STATUT STOWARZYSZENIA  
"ZWIĄZEK PODKOWIAN"**

**KRS: 0000129269**

- 6) współpracę z innymi organizacjami mającą na celu realizację założeń statutowych Stowarzyszenia.
- 7) pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane PKD 85.59.B
- 8) wydawanie i rozpowszechnianie książek PKD 58.11.Z
- 9) pozostała działalność wydawnicza PKD 58.19.Z
- 10) wydawanie czasopism i pozostałych periodyków PKD 58.14
- 11) działalność portali internetowych PKD 63.12.Z
- 12) działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych PKD 90.01.Z

III. Działalność w zakresie określonym w ust. II prowadzona jest jako działalność statutowa nieodpłatna i odpłatna.

Dochód uzyskany z działalności statutowej odpłatnej służy realizacji zadań określonych w ust II.

### **Rozdział 3**

#### **Członkowie, ich prawa i obowiązki**

##### **§ 9**

Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na:

- 1) członków zwyczajnych,
- 2) członków honorowych,
- 3) członków wspierających.

##### **§ 10**

Członkiem zwyczajnym może być osoba fizyczna, mieszkająca w Podkowie Leśnej lub będąca właścicielem nieruchomości w Podkowie Leśnej, mająca ukończone 16 lat, która zobowiąże się do akceptacji celów Stowarzyszenia, złoży pisemną deklarację członkowską.

O przyjęciu danej osoby w poczet członków zwyczajnych Stowarzyszenia decyduje Zarząd w formie uchwały, na podstawie deklaracji złożonej przez osobę zainteresowaną i zawierającej pisemną rekomendację dwóch członków Stowarzyszenia.

Od odmowy przyjęcia w poczet członków zwyczajnych, zainteresowanemu przysługuje prawo odwołania się do Walnego Zebrania w terminie jednego miesiąca od daty zawiadomienia o odmowie przyjęcia. Uchwała Walnego Zebrania w tym przedmiocie jest ostateczna.

##### **§ 11**

Członkostwo honorowe nadawane jest przez Walne Zebranie Stowarzyszenia na wniosek Zarządu, osobom fizycznym szczególnie zasłużonym w realizacji celów statutowych Stowarzyszenia.

Członkiem honorowym może zostać osoba fizyczna nie będąca mieszkańcem Podkowy Leśnej lub osoba prawna usytuowana w Podkowie Leśnej lub poza nią.

##### **§ 12**

Członkiem wspierającym mogą być osoby fizyczne lub prawne, które zdeklarują poparcie finansowe lub w inny sposób przyczynią się do realizacji celów Stowarzyszenia.

Członkiem wspierającym może zostać osoba fizyczna nie będąca mieszkańcem Podkowy Leśnej lub osoba prawna usytuowana w Podkowie Leśnej lub poza nią.

##### **§ 13**

1. Członkowie zwyczajni mają prawo:

- wybierać i być wybieranym do władz Stowarzyszenia
- uczestniczyć we wszystkich pracach Stowarzyszenia

## § 23

Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie, w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej.

Uchwały Zarządu i Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania jego członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

## § 24

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

- 1) Uchwalanie programu działania Stowarzyszenia.
- 2) Wybór Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
- 3) Rozpatrywanie sprawozdań z działalności Stowarzyszenia.
- 4) Wysłuchanie sprawozdania Komisji Rewizyjnej z działalności finansowej Stowarzyszenia.
- 5) Udzielenie, po wysłuchaniu wniosku Komisji Rewizyjnej, absolutorium Zarządowi.
- 6) Rozpatrywanie wniosków Zarządu i członków Stowarzyszenia.
- 7) Nadawanie członkostwa honorowego.
- 8) Uchwalanie zmiany Statutu.
- 9) Podejmowanie uchwał w zakresie gospodarki majątkiem Stowarzyszenia.
- 10) Ustalanie wysokości składek członkowskich
- 10) Podejmowanie uchwał o rozwiązaniu Stowarzyszenia.
- 11) Rozpatrywanie odwołań członków od uchwał Zarządu i skarg na działalność Zarządu.
- 12) Podejmowanie uchwał o powołaniu przez Stowarzyszenie innych organizacji.

## § 25

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Walnego Zebrania członkowie powiadamiani są przez Zarząd co najmniej 14 dni przed terminem ogłoszeniem umieszczonym na stronach internetowych Stowarzyszenia oraz pocztą elektroniczną na adresy podane przez członków. Na życzenie poszczególnych członków Zarząd przesyła zawiadomienie pocztą papierową pod wskazane przez nich adresy.

2. Walne Zgromadzenie obraduje nad sprawami zapowiedzianymi w ogłoszeniu o zwołaniu. W drodze uchwały może skreślić lub zmienić planowaną kolejność punktów porządku obrad.

3. W Walnym Zebraniu biorą udział członkowie Stowarzyszenia oraz członkowie wspierający reprezentowani przez osoby upoważnione

## § 26

Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Stowarzyszenia.

## § 27

Nadzwyczajne Walne Zebranie jest zwoływane w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku i obraduje nad sprawami, dla których zostało zwołane.

## § 28

1. Zarząd składa się z 4 - 5 osób wybieranych przez Walne Zebranie.

2. Na pierwszym posiedzeniu Zarząd wybiera spośród siebie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza oraz skarbnika.

3. Do Zarządu mogą być wybrane wyłącznie osoby o pełnej zdolności do czynności prawnych.

## § 29

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) Kierowanie działalnością Stowarzyszenia.
- 2) Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz.
- 3) Nadzorowanie działalności gospodarczej.
- 4) Zwoływanie Walnych Zebrań.
- 5) Zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia oraz udzielanie pełnomocnictw do zaciągania zobowiązań w jego imieniu.
- 6) Realizacja uchwalonego przez Walne Zebrań programu Stowarzyszenia oraz innych uchwał Walnego Zebrania.
- 7) Podejmowanie uchwał dotyczących przyjęcia w poczet członków i ustania członkostwa.-

oraz

- a. ustalania wysokości składek członkowskich na wniosek członków zainteresowanych ich obniżeniem ,
- b. w szczególnych przypadkach na uzasadnioną prośbę członka (pisemną lub ustną)
  - czasowego lub całkowitego zwolnienia z płacenia składek,
  - obniżenia wysokości składki .

## § 30

Zarząd zbiera się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.

## § 31

Organem kontroli wewnętrznej Stowarzyszenia jest Komisja Rewizyjna, składająca się z 3 osób, które wybierają spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.

## § 32

Komisja Rewizyjna przeprowadza co najmniej raz w roku kontrolę całokształtu działalności Stowarzyszenia, ze szczególnym uwzględnieniem działalności finansowo-gospodarczej.

## § 33

Komisja Rewizyjna ma prawo występowania do Zarządu z wnioskami wynikającymi z kontroli i żądania wyjaśnień. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy ponadto:

- 1) Składanie sprawozdań na Walnym Zebraniu i zgłaszanie wniosku o udzielenie absolutorium Zarządowi.
- 2) Prowadzenie okresowej kontroli opłacania składek członkowskich.

## § 34

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

## § 35

Szczegółowe zadania i formy działalności Komisji Rewizyjnej określa regulamin, zatwierdzony przez Walne Zebranie.

## Rozdział 5

### Majątek Stowarzyszenia

## § 36

Majątek Stowarzyszenia stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

## § 37

Na fundusze Stowarzyszenia składają się:

- 1) składki członkowskie,
- 2) dotacje i subwencje,
- 3) wpływy i dochody z działalności statutowej.
- 4) zapisy i darowizny,
- 5) dochody z działalności gospodarczej, prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 38

1. Do podpisywania w imieniu Stowarzyszenia oświadczeń woli oraz pism i dokumentów, powodujących powstanie zobowiązań finansowych nie przekraczających zwykłego zarządu, upoważnieni są łącznie przewodniczący i sekretarz Stowarzyszenia lub skarbnik.
2. Do podpisywania innych pism upoważnieni są członkowie Zarządu lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd.

## Rozdział 6

### Zmiana Statutu i rozwiązanie Stowarzyszenia

## § 39

Uchwałę w sprawie zmiany Statutu i rozwiązania Stowarzyszenia podejmuje zwyczajne lub nadzwyczajne Walne Zebranie większością 2/3 głosów, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

## § 40

W razie podjęcia uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia, Walne Zebranie wybiera Komisję Likwidacyjną, która przeprowadzi likwidację Stowarzyszenia.

Uchwała o likwidacji Stowarzyszenia określa cel, na jaki zostanie przeznaczony majątek Stowarzyszenia.

## § 41

O wszelkich zmianach treści niniejszego Statutu Zarząd powiadomi w terminie 14 dni organ rejestrowy.

Podkowa Leśna, listopad 2014



## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

**KRAJOWY REJESTR SĄDOWY**

Stan na dzień 29.06.2015 godz. 09:47:48

**Numer KRS: 0000129269**

**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		05.09.2002	
Ostatni wpis	Numer wpisu	9	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	WA.XIV NS-REJ.KRS/4511/15/527/NIP	
	Oznaczenie sądu	-----	

**Dział 1**

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 016340433, NIP: 5291638134
3.Nazwa	ZWIĄZEK PODKOWIAN
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	REJESTR STOWARZYSZEŃ RST 4064 SĄD OKRĘGOWY W WARSZAWIE VII WYDZIAŁ CYWILNY I REJESTROWY
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	---

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. MAZOWIECKIE, powiat GRODZISKI, gmina PODKOWA LEŚNA, miejsc. PODKOWA LEŚNA
2.Adres	ul. ŚWIERKOWA, nr 1, lok. -, miejsc. PODKOWA LEŚNA, kod 05-807, poczta PODKOWA LEŚNAQ, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	-----
4.Adres strony internetowej	-----

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie	1	29-05-2000 R.

statutu	2	28.12.2005R.-PAR.8 ZMIENIONO USTĘP I I II, DODANO USTĘP III I IV
	3	24 KWIETNIA 2010R. ZMIENIONO: ROZDZIAŁ 2 PAR.8 UST.II PKT 1, ROZDZIAŁ 3 PAR.10, ROZDZIAŁ 4 PAR.18, PAR.25 PKT 1 I PAR.28 PKT 2, ROZDZIAŁ 5 PAR.38 PKT 1, ROZDZIAŁ 6 PAR.39, PAR.41; 6 LISTOPADA 2010R. - ZMIENIONO: ROZDZIAŁ 1 PAR.1, ROZDZIAŁ 4 PAR.29 PKT 7, PKT B
	4	29.11.2014 R. ZMIENIONO ROZDZIAŁ 2 § 8 PKT II ORAZ USUNIĘTO PKT IV

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

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu	
Brak wpisów	

Rubryka 7 - Komitet założycielski	
Brak wpisów	

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	STAROSTA POWIATU GRODZISK MAZOWIECKI

## Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	PRZEWODNICZĄCY LUB WICEPRZEWODNICZĄCY LUB SEKRETARZ ŁĄCZNIE ZE SKARBNIKIEM	
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	RUDOWSKI
	2.Imiona	PRZEMYSŁAW ROBERT
	3.Numer PESEL/REGON	78121900310
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	CICHOWSKI
	2.Imiona	KRZYSZTOF
	3.Numer PESEL/REGON	48021901014
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DĄBRÓWKA

	2.Imiona	SYLWIA JOLANTA
	3.Numer PESEL/REGON	77110405726
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KUBOW
	2.Imiona	DANUTA AGATA
	3.Numer PESEL/REGON	66010211784
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	WYSZYŃSKA
	2.Imiona	MILENA KATARZYNA
	3.Numer PESEL/REGON	80102102682
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK

Rubryka 2 - Organ nadzoru				
1	1.Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA	
	Podrubryka 1			
	Dane osób wchodzących w skład organu			
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	ŁUKASIEWICZ	
		2.Imiona	ANNA	
		3.Numer PESEL/REGON	64041306149	
		4.Numer KRS	****	
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DOMARADZKA	
		2.Imiona	EWA	
		3.Numer PESEL/REGON	48032300042	
		4.Numer KRS	****	
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	JACHIMSKI	
		2.Imiona	ZBIGNIEW JERZY	
3.Numer PESEL/REGON		47022603338		
4.Numer KRS		****		

Rubryka 3	
Brak wpisów	

## Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy	
Brak wpisów	

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

Brak wpisów
-------------

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

1.Cel działania	<p>CELEM STOWARZYSZENIA JEST:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPAGOWANIE IDEI SAMORZĄDNOŚCI W ŻYCIU SPOŁECZNYM I GOSPODARCZYM;</li> <li>2. DBANIE O ZACHOWANIE TOŻSAMOŚCI HISTORYCZNEJ I KULTURALNEJ PODKOWY LEŚNEJ;</li> <li>3. INICJOWANIE I WSPIERANIE DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ I EDUKACYJNEJ;</li> <li>4. WSPIERANIE DZIAŁAŃ PROEKOLOGICZNYCH ORAZ PROSPOŁECZNYCH;</li> <li>5. WSPIERANIE INICJATYW POPRAWIAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWO W MIEŚCIE;</li> <li>6. PROPAGOWANIE SPORTU, AKTYWNEGO SPĘDZANIA CZASU I REKREACJI.</li> </ol>
-----------------	---



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
-------------

<p>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</p>
---

Brak wpisów
-------------

<p>Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych</p>
--

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 29.06.2015

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