

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POZYTYKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Data, 14 STY, 2020  
L.DZ. 888  
Liczba ark. 16 Podpis

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

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

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

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

10-31RP  
*[Signature]*

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Od 01.08.2019 do 15.12.2019

Tytuł zadania publicznego	Organizacja i przygotowanie drużyny seniorów do rozgrywek klasy B WZPN i uczestnictwo w rozgrywkach Jesień 2019		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Rogoziński Klub Sportowy „WEŁNA” z siedzibą w Rogoźnie ul. Wielka Poznańska 128A, 64-610 Rogoźno		
Data zawarcia umowy	01.08.2019	Numer umowy, o ile został nadany	OR.526.36.2019

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwale oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

**Poprzez uzyskane środki mogliśmy utworzyć drużynę Seniorów, która w rundzie jesiennej brała udział w rozgrywkach w klasie B pod nadzorem WZPN zajmując na koniec rundy jesiennej III miejsce w tabeli wyników.**

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

**Drużynę Seniorów tworzy grupa 25 zawodników i 2-ch trenerów. W okresie od 01.08.2019r do 15.12.2019r odbyli 34 jednostki treningowe, tj. 2 jednostki treningowe tygodniowo, uczestniczyli w 15 meczach mistrzowskich i towarzyskich.**

<sup>1)</sup> Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*[Signatures]*

Handwritten scribbles and faint markings at the top of the page.

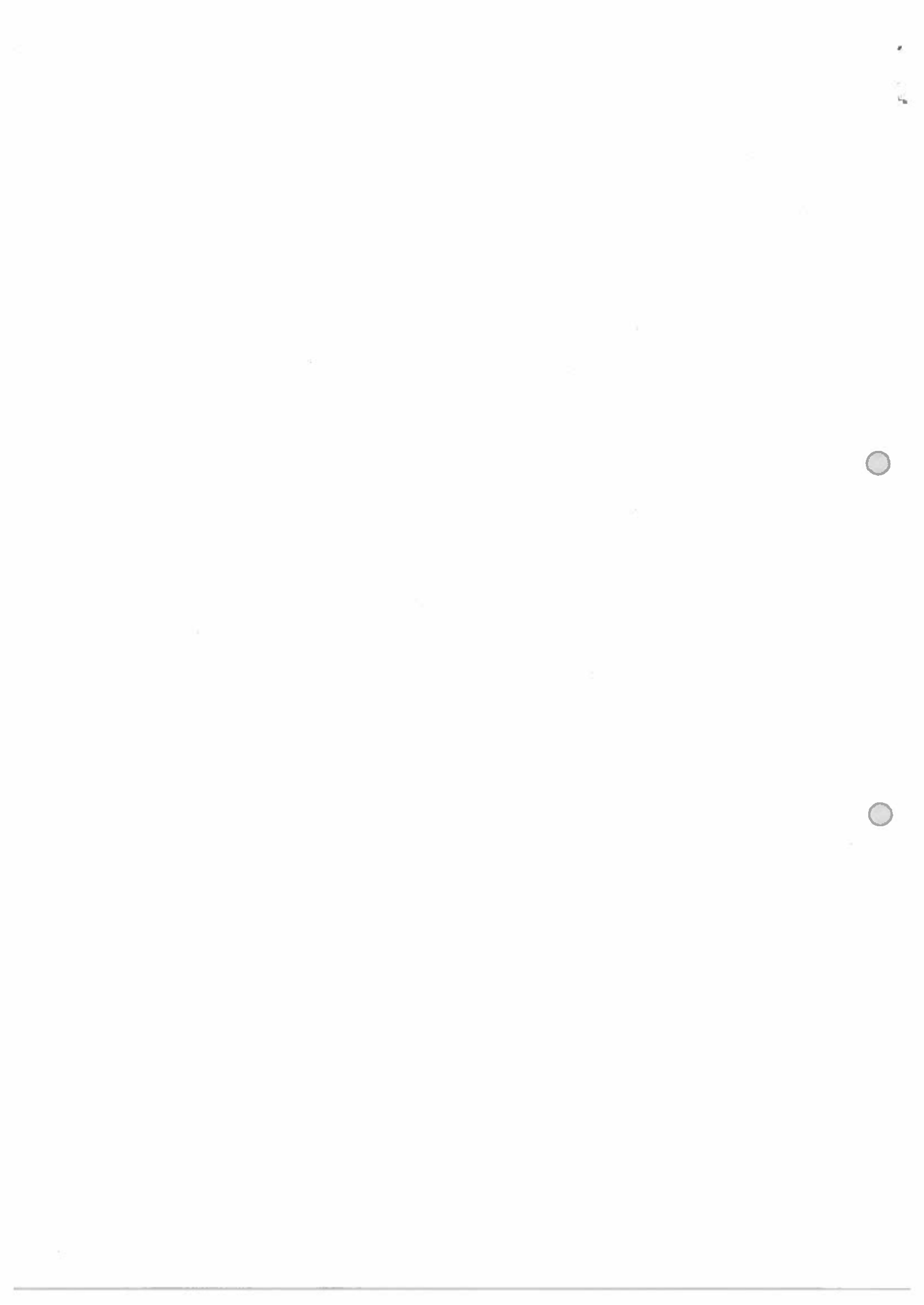


Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2019			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	<b>Koszty realizacji działań</b>		
I.1.	<b>Działanie 1</b>		
I.1.1.	Sprzęt i ubiór sportowy	17 500,00	17 675,96
I.1.2.	Transport	2 273,20	2 273,18
I.1.3.	Oplaty sędziowskie	1 556,00	1 556,00
I.1.4.	Opieka medyczna	560,00	560,00
I.1.5.	Badania lekarskie	1 300,00	1 300,00
I.1.6.	Umowy cywilno-prawne	2 600,00	2 600,00
I.1.7.	Opał	993,60	993,60
I.1.8.	Paliwo do kosiarki	206,06	206,06
I.1.9.	Wałowanie boiska	369,00	364,08
I.1.10.	Konsumpcja i napoje	3 421,50	3330,96
I.1.11.	Ubezpieczenie obiektu	224,06	224,06
I.1.12.	Oplaty do WZPN:	100,00	100,00
	Licencja	300,00	300,00
	Składka członkowska	200,00	200,00
	Ryczałt na żółte kartki	700,00	700,00
	Transfery	150,00	150,00
I.1.13.	Zmiana terminu meczu	150,00	150,00
I.1.13.	Woda	2 260,17	2260,17
I.1.14.	Energia elektryczna	186,03	181,38
I.1.15.	Koszty bankowe	100,00	119,25
I.2.	<b>Działanie 2</b>		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>		<b>35 000,00</b>	<b>35 094,70</b>
II.	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>			
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>		<b>35 000,00</b>	<b>35 094,70</b>

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	<b>Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:</b>		zł
	1.1	Kwota dotacji	35 000zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji	zł
	1.3	Inne przychody	94,70zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>2)</sup>: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</b>		zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>2), 3)</sup>	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): .....	zł
2.4	Pozostałe <sup>2)</sup>	zł	
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</b>		zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego <sup>4), 5)</sup>	zł
4	<b>Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego<sup>6)</sup></b>	<b>100%</b>	<b>99,73%</b>



- <sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- <sup>3)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków funduszy strukturalnych.
- <sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
- <sup>5)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
- <sup>6)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>7)</sup>	0%	0,27%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>8)</sup>	%	%

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

**4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

**Część III. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

**ROGOZIŃSKI KLUB SPORTOWY**  
**• W E Ł N A •**  
**64-610 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A**  
**tel. 67 / 26-17-355**  
**REG: 570795156; NIP 766-16-63-310**

Prezes Zarządu  
*Mirosław Pokorzyński*

Longina Krzeminska-Zenger

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.<sup>9)</sup>

Data 12.01.2020

RODZINSKI KUB SPORTOWY  
• W E I N A •  
84-810 POGONIA, ul. W. Ponińskiego 128A  
tel. 022 261-17-81/2  
www.sport.kub.pl

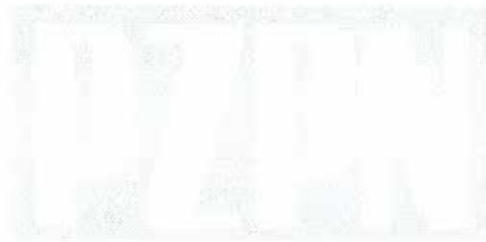
ul. W. Ponińskiego 128A  
84-810 POGONIA

Polski Związek Piłki Nożnej  
WYDZIAŁ SZKOLENIA

ROGOŹNO  
• W E Ł N A •  
84-810 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A  
Tel. 0 6 7 / 2 6 - 1 7 - 3 5 5  
REG: 870795156; NIP 766-16-63-310

## DZIENNIK PRACY TRENERA PIŁKI NOŻNEJ

/Szkolenie zawodników dorosłych/



Szymon Wojciechowski  
Kacimierz Kępczyński



Polski Związek Piłki Nożnej  
WYDZIAŁ SZKOLENIA

## DZIENNIK PRACY TRENERA PIŁKI NOŻNEJ

/Szkolenie dzieci i młodzieży do lat 15/



- Postępy w nauce /ocena z zajęć w-f/
- Zachowanie w szkole
- Zgoda rodziców-opiekunów
- Przekazanie do grupy juniorów



# Tygodniowy rozkład zajęć grupy

Okres szkoleniowy	Czas miejsce	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Podokresy								
01. - 4.08.19	Godzina				01.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>	02.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>		
	Miejsce				Stadion	Stadion		
05. - 08.08.19	Godzina	05.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			08.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
12.08 - 22.08	Godzina	12.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			15.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
	Godzina	19.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			22.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
26.08	Godzina	26.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			29.08.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
05.09	Godzina	02.09.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			05.09.19 19 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
09.09	Godzina	09.09.19 18 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>			12.09.19 18 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
19.09	Godzina	16.09.19 18 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>			19.09.19 18 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
23.09	Godzina	23.09.19 18 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>			26.09.19 18 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
3.10	Godzina	30.09.19 18 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>			03.10.19 18 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
7.10	Godzina	07.10.19 18 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup>			10.10.19 18 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
17.10	Godzina	14.10.19 18 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup>			17.10.19 18 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
21.10	Godzina	21.10.19 18 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup>			24.10.19 18 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
31.10	Godzina	28.10.19 17 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>			31.10.19 17 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>			
	Miejsce	Stadion			Stadion			



# Tygodniowy rozkład zajęć grupy

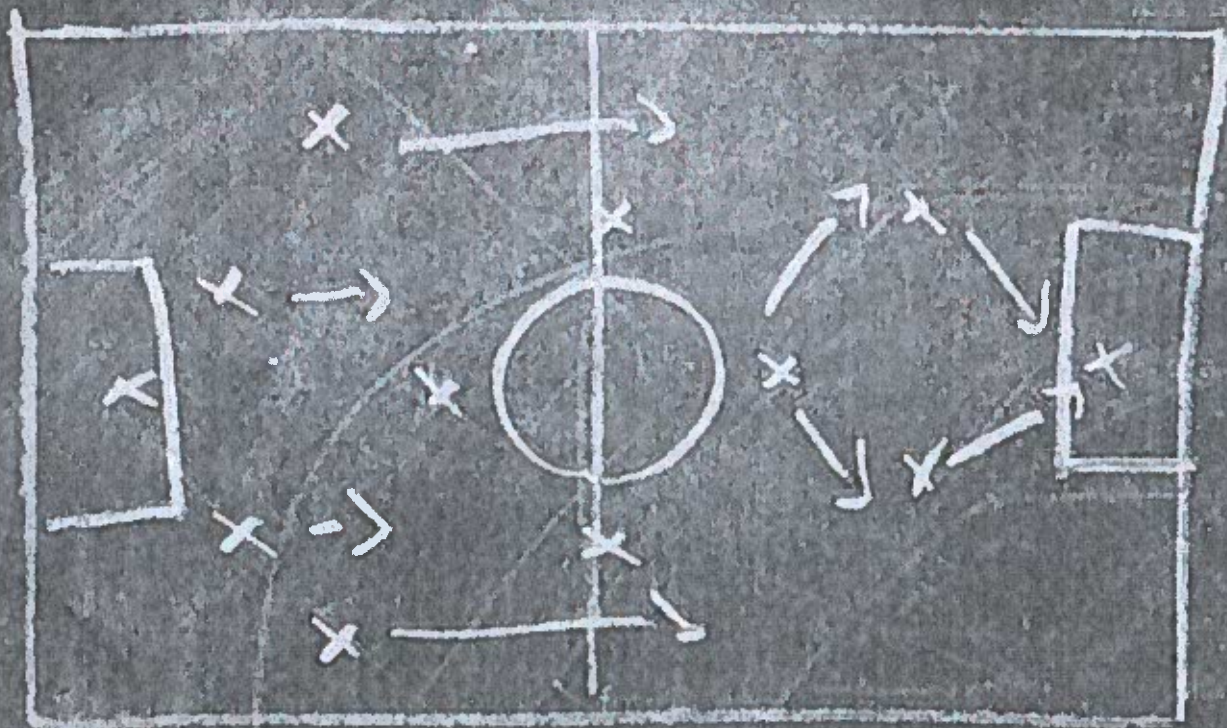
Okres szkoleniowy	Czas miejsce	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Podokresy								
4.11	Godzina	4.11.19 17-18						
-	Miejsce	Stadion						
14.11	Godzina				14.11.19 17-18			
	Miejsce				Stadion			
18.11	Godzina	18.11.19 17-18						
-	Miejsce	Stadion						
28.11	Godzina				28.11.19 17-18			
	Miejsce				Stadion			
2.12	Godzina	2.12.19 17-18						
-	Miejsce	Stadion						
12.12	Godzina	9.12.19 17-18			12.12.19 17-18			
	Miejsce	Stadion			Stadion			
	Godzina							
	Miejsce							
	Godzina							
	Miejsce							
	Godzina							
	Miejsce							
	Godzina							
	Miejsce							
	Godzina							
	Miejsce							



## LISTA ZAWODNIKÓW

Lp.	Nazwisko i Imię	
1	Baczyński	Michał
2	Bartol	Jakub
3	Carnecki	Adrian
4	Grabarczyk	Szymon
5	Kacmarczyk	Krzysztof
6	Kowalski	Daniel
7	Lubianka	Jakub
8	Łukaszyk	Paweł
9	Matoga	Bartłomiej
10	Matoga	Kai
11	Nowak	Bartosz
12	Panowicz	Dariusz
13	Roszcak	Premysław
14	Szalczynski	Łukasz
15	Stępek	Mikołaj
16	Urban	Stawomir
17	Wiadysiak	Mikołaj
18	Wojciechowski	Szymon
19	Wólczyński	Łukasz
20	Zaronek	Emil
21	Zemlik	Marcin
22	Zielinski	Krzysztof
23	Ziódz	Marcel
24	Urbanowicz	Krzysztof
25	Saladyna	Dawid





# Dziennik pracy trenera piłki nożnej

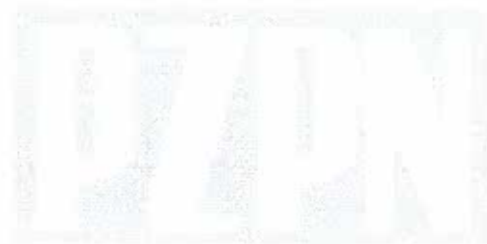


WYDZIAŁ SZKOLENIA

ROGOZINSKI F. S. S. K. W. H. O. W. Y  
• W E L C I A •  
64-610 ROGOŻNO, ul. W. Poznańska 128A  
Tel. 0 6 7 / 2 6 - 1 7 - 3 5 5  
REG: 570795156; NIP 766-16-63-310

## VI

# FREKWENCJA NA ZAJĘCIACH





FREKWENCJA NA ZAJĘCIACH W MIESIĄCU 01.08.2019 - 12.12.2019

Lp.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	LEGENDA
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

# Zawody mistrzowskie

sezon 2019/20 runda I

Lp.	Pomiędzy	Data	Godz.	Miejscowość	Wynik
1	Lotnik Poznań - WR	25.08	19 <sup>00</sup>	Poznań	1:3
2	ZKS Kicin - WR	31.08	13 <sup>00</sup>	Kicin	0:0
3	Lider Szczytniki Ciemniejowska - WR	7.09	16 <sup>00</sup>	Szczytniki	3:2
4	WR - KS Fałkowo	14.09	17 <sup>30</sup>	Rogozino	1:2
5	Winiarka Kisikowo - U.R.	22.09	14 <sup>00</sup>	Kisikowo	2:7
6	Fara Pelikan Żydowo - U.R.	28.09	16 <sup>00</sup>	Szczytniki	2:4
7	WR - Guitowy GKS	5.10	16 <sup>00</sup>	Rogozino	4:2
8	KS Uborowo - WR	13.10	19 <sup>00</sup>	Uborowo	0:5
9	WR - KS Łopuchowo	19.10	14 <sup>00</sup>	Rogozino	3:0 (w.o)
10	Stella Luboń - WR	26.10	12 <sup>30</sup>	Luboń	1:2
11	WR - Miesko Gniem	2.11	14 <sup>00</sup>	Rogozino	2:1
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

Prezes Zarządu

Miroslaw Pokoziński

ROGOZIŃSKI KLUB SPORTOWY  
• W E Ł N A •  
64-610 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A  
Tel. 0 6 7 / 2 6 - 1 7 - 3 5 5  
REG: 570795156; NIP 766-16-63-310

## VII

# TERMINARZ ZAWODÓW

PZPN

## KONSPEKT ZAJĘĆ TRENINGOWYCH

DATA: 26.08.19

CZAS ZAJĘĆ: 120'

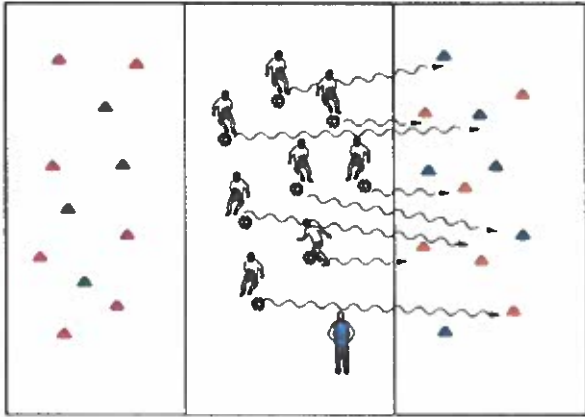
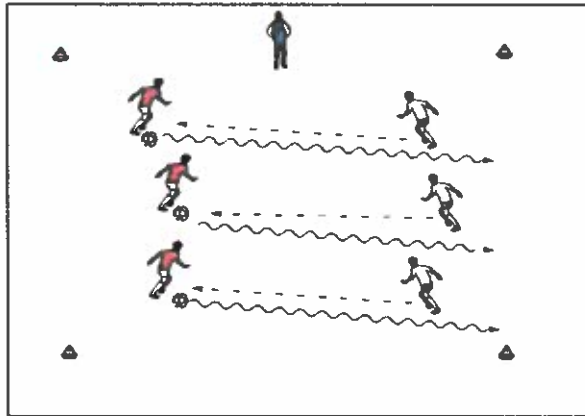
LICZBA ĆWICZĄCYCH: ok 20

PRZYBORY: piłki, kapsle, oznaczniki, bramki.

TRENER :

TEMAT: Wykorzystanie małych gier w nauczaniu i doskonaleniu zwołów.

ROGOŹNO  
WIELKA  
64-810 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A  
Tel. 0 6 7 / 2 6 - 1 7 - 3 5 5  
REG: 570795156; NIP 766-16-63-310

LP	TREŚĆ ZAJĘĆ	CZAS/IL. POWT.	UWAGI
1.	<b>Czynności organizacyjno – porządkowe.</b>	3'-5'	- sprawdzenie obecności, podanie tematu zajęć
2.	<b>Zabawa orientacyjno-koordynacyjna</b> 	10-12'	Zawodnicy z piłkami ustawieni w polu środkowym, wykonują cw. Koordynacyjne z piłką. Na umówione hasło prowadzenie piłki w wyznaczoną strefę i ustawienie się w pozycji piłkarskiej.  - za dobre wykonanie zadania 1 pkt.
3.	<b>3x3 – 3x1</b> 	10-12'	Podział na grupy 3/4 osobowe: 3 osoby z piłkami ustawione na linii, 3 osoby bez piłek ustawione na linii po przeciwnej stronie. Na hasło zadaniem zawodników z piłkami jest przeprowadzenie piłki na drugą stronę. Zadaniem zawodników bez piłki jest odebranie piłki. Gra toczy się do momentu kiedy żaden z zawodników nie będzie miał piłki.  - punkty dodajemy drużynowo - punkty dodajemy indywidualnie

1. 1951-1952  
 2. 1953-1954  
 3. 1955-1956  
 4. 1957-1958  
 5. 1959-1960  
 6. 1961-1962  
 7. 1963-1964  
 8. 1965-1966  
 9. 1967-1968  
 10. 1969-1970  
 11. 1971-1972  
 12. 1973-1974  
 13. 1975-1976  
 14. 1977-1978  
 15. 1979-1980  
 16. 1981-1982  
 17. 1983-1984  
 18. 1985-1986  
 19. 1987-1988  
 20. 1989-1990  
 21. 1991-1992  
 22. 1993-1994  
 23. 1995-1996  
 24. 1997-1998  
 25. 1999-2000  
 26. 2001-2002  
 27. 2003-2004  
 28. 2005-2006  
 29. 2007-2008  
 30. 2009-2010  
 31. 2011-2012  
 32. 2013-2014  
 33. 2015-2016  
 34. 2017-2018  
 35. 2019-2020  
 36. 2021-2022  
 37. 2023-2024  
 38. 2025-2026  
 39. 2027-2028  
 40. 2029-2030  
 41. 2031-2032  
 42. 2033-2034  
 43. 2035-2036  
 44. 2037-2038  
 45. 2039-2040  
 46. 2041-2042  
 47. 2043-2044  
 48. 2045-2046  
 49. 2047-2048  
 50. 2049-2050

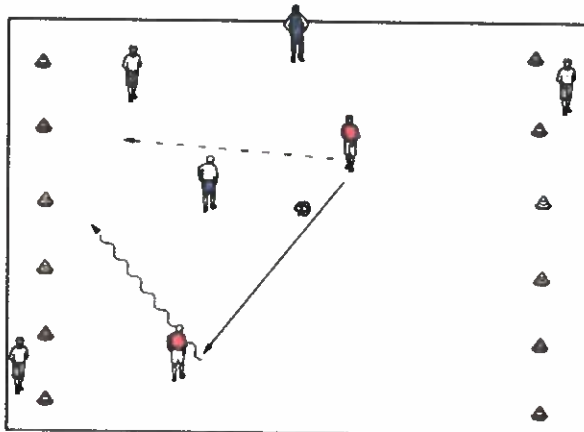
51. 2051-2052  
 52. 2053-2054  
 53. 2055-2056  
 54. 2057-2058  
 55. 2059-2060  
 56. 2061-2062  
 57. 2063-2064  
 58. 2065-2066  
 59. 2067-2068  
 60. 2069-2070  
 61. 2071-2072  
 62. 2073-2074  
 63. 2075-2076  
 64. 2077-2078  
 65. 2079-2080  
 66. 2081-2082  
 67. 2083-2084  
 68. 2085-2086  
 69. 2087-2088  
 70. 2089-2090  
 71. 2091-2092  
 72. 2093-2094  
 73. 2095-2096  
 74. 2097-2098  
 75. 2099-2100  
 76. 2101-2102  
 77. 2103-2104  
 78. 2105-2106  
 79. 2107-2108  
 80. 2109-2110  
 81. 2111-2112  
 82. 2113-2114  
 83. 2115-2116  
 84. 2117-2118  
 85. 2119-2120  
 86. 2121-2122  
 87. 2123-2124  
 88. 2125-2126  
 89. 2127-2128  
 90. 2129-2130  
 91. 2131-2132  
 92. 2133-2134  
 93. 2135-2136  
 94. 2137-2138  
 95. 2139-2140  
 96. 2141-2142  
 97. 2143-2144  
 98. 2145-2146  
 99. 2147-2148  
 100. 2149-2150

101. 2151-2152  
 102. 2153-2154  
 103. 2155-2156  
 104. 2157-2158  
 105. 2159-2160  
 106. 2161-2162  
 107. 2163-2164  
 108. 2165-2166  
 109. 2167-2168  
 110. 2169-2170  
 111. 2171-2172  
 112. 2173-2174  
 113. 2175-2176  
 114. 2177-2178  
 115. 2179-2180  
 116. 2181-2182  
 117. 2183-2184  
 118. 2185-2186  
 119. 2187-2188  
 120. 2189-2190  
 121. 2191-2192  
 122. 2193-2194  
 123. 2195-2196  
 124. 2197-2198  
 125. 2199-2200  
 126. 2201-2202  
 127. 2203-2204  
 128. 2205-2206  
 129. 2207-2208  
 130. 2209-2210  
 131. 2211-2212  
 132. 2213-2214  
 133. 2215-2216  
 134. 2217-2218  
 135. 2219-2220  
 136. 2221-2222  
 137. 2223-2224  
 138. 2225-2226  
 139. 2227-2228  
 140. 2229-2230  
 141. 2231-2232  
 142. 2233-2234  
 143. 2235-2236  
 144. 2237-2238  
 145. 2239-2240  
 146. 2241-2242  
 147. 2243-2244  
 148. 2245-2246  
 149. 2247-2248  
 150. 2249-2250

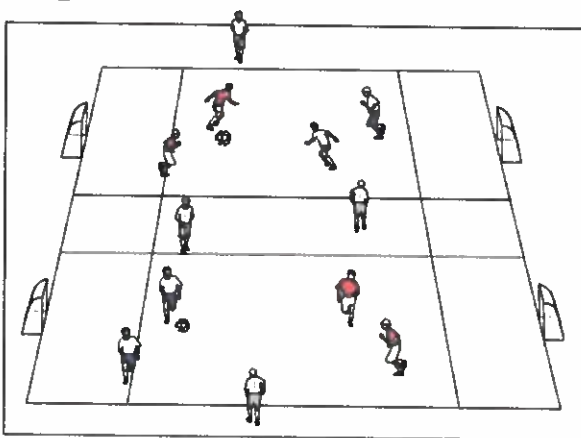
151. 2251-2252  
 152. 2253-2254  
 153. 2255-2256  
 154. 2257-2258  
 155. 2259-2260  
 156. 2261-2262  
 157. 2263-2264  
 158. 2265-2266  
 159. 2267-2268  
 160. 2269-2270  
 161. 2271-2272  
 162. 2273-2274  
 163. 2275-2276  
 164. 2277-2278  
 165. 2279-2280  
 166. 2281-2282  
 167. 2283-2284  
 168. 2285-2286  
 169. 2287-2288  
 170. 2289-2290  
 171. 2291-2292  
 172. 2293-2294  
 173. 2295-2296  
 174. 2297-2298  
 175. 2299-2300  
 176. 2301-2302  
 177. 2303-2304  
 178. 2305-2306  
 179. 2307-2308  
 180. 2309-2310  
 181. 2311-2312  
 182. 2313-2314  
 183. 2315-2316  
 184. 2317-2318  
 185. 2319-2320  
 186. 2321-2322  
 187. 2323-2324  
 188. 2325-2326  
 189. 2327-2328  
 190. 2329-2330  
 191. 2331-2332  
 192. 2333-2334  
 193. 2335-2336  
 194. 2337-2338  
 195. 2339-2340  
 196. 2341-2342  
 197. 2343-2344  
 198. 2345-2346  
 199. 2347-2348  
 200. 2349-2350



7. 2x2 do 3 bramek



8. 2x2+2



9.

GRA DOWOLNA 3x3, 4x4

12-15'

Podział na grupy 4/6 osobowe:

Gra 2x2 do 3 bramek, jedna drużyna odpoczywa. Ew. można wprowadzić zawodników pomocniczych za linią boczną

12-15'

Podział na grupy 6 osobowe:

Gra 2x2+2 zawodnicy pomocniczy za liniami nie mogą wchodzić w pole gry nie mogą być atakowani. Zmiany co 2-3 min.

Trener: *Wojciechowski*  
*był 0 0*

Prezes Zarządu  
*Mirosław Pokorzyński*

Handwritten notes in the top left corner, including the number '1' and some illegible characters.

Handwritten notes in the middle left section, including the number '1' and some illegible characters.

Handwritten notes in the bottom left corner, including the number '1' and some illegible characters.

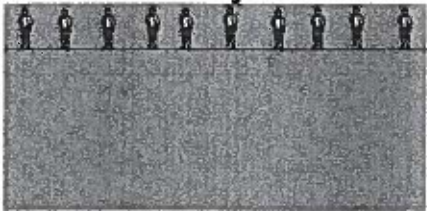
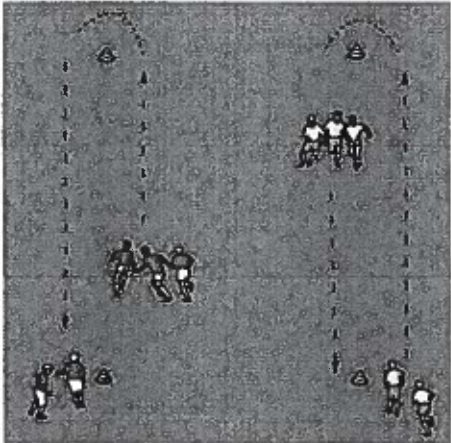
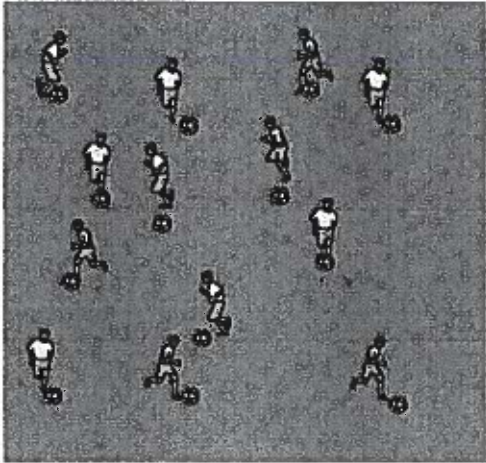




MIEJSCE: Stadion  
CZAS ZAJĘĆ: 60 min

PRZYBORY: piłki, koszulki, pacholki, kapelusze,

DATA: 19.08.19  
GODZ.: 19-  
LICZBA ĆW.: ok. 20  
ROGOZIŃSKI KLUB SPORTO  
• W E Ł N A •  
64-610 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A  
Tel. 0 6 7 / 2 6 - 1 7 - 3 5 5  
REG: 570795156; NIP 766-16-63-310

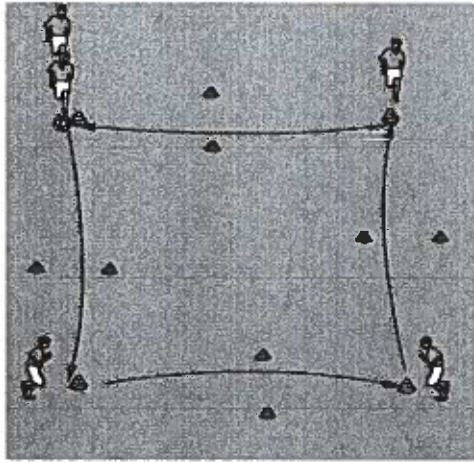
CZĘŚĆ	TREŚĆ JEDNOSTKI TRENINGOWEJ	CZAS/LICZBA POWTÓRZEŃ	UWAGI
	<p>Zbiórka, wprowadzenie, wytłumaczenie, podanie treści zajęć</p> <p>Zbiórka na białej linii</p>  <p>„Lokomotywa”</p>  <p>Ćwiczenia techniczne</p>  <div data-bbox="678 1467 1098 1727" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Różne formy prowadzenia piłki: O treści ćwiczeń decyduje Trener Żonglerka z kozłem <u>Zmieniać rodzaj piłki</u></p></div>	<p>3 min</p> <p>5min</p> <p>10 min</p>	<p></p> <p></p> <p>Dbać o dokładność wykonania ćwiczenia</p>

104 105 106 107 108

109



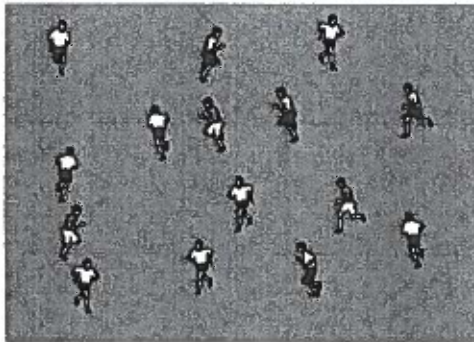
## „podania w kwadracie”



kwadracie z elementem podania przez bramkę. Przyjęcia piłki podeszwą, podanie wew. część stopy. Zmieniamy kierunek podania – przyjęcie wew. część stopy

7min

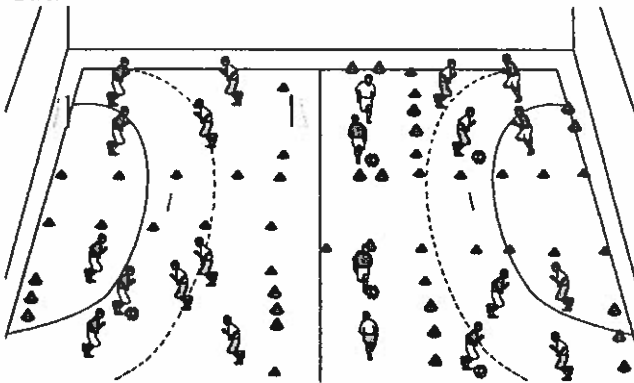
## Zabawa „Berck”



10min

Zmieniać zespoły na boiskach

## Gra



20min

Warianty rozstawienia boisk do gry 2x2 3x3 i 1x1

I – strącić paliki na linii końcowej mogą być 2 lub 3

II – gra do bramek namiotowych

**Ćwiczenia o charakterze uspokajającym – czucie piłki podeszwą**

Noga na piłce:

-podeszwa po piłce przód tył

-podeszwa po piłce na boki

-żonglerka

Podziękowanie, oklaski

5min

Prezes Zarządu  
Miroslaw Pokorzynski



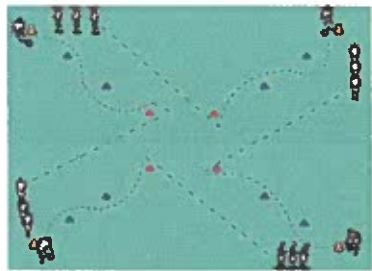

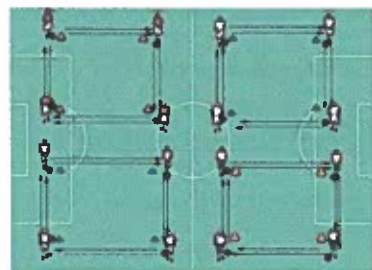
## Temat: Doskonalenie gry obronnej w systemie 1-4-4-2.

### Cel zajęć : poprawa gry obronnej całego zespołu

Data: 24.10.19 godz. 18:00 Czas zajęć: 90 min. Grupa: 16 seniorów Boisko: trawiaste

Sprzęt: 30 x talerzyki, 8 x niebieskie znaczniki, 8 x białe znaczniki, 4 x

czerwone pachołki, 8 x niebieskie pachołki, 4 x żółte pachołki, 16 x piłki, 6 x małe bramki, 2 x duże bramki

Części	Zadania szczegółowe	Czas	Wskazówki	Uwagi
Odprawa	Sprawdzenie listy obecności, podanie tematu zajęć oraz objaśnienie ćwiczeń	5 min	Wcześniej przygotować rysunki na tablicy	brak
Wstępna: rozgrzewka	<p>Prowadzenie piłki , zaczynamy od żółtego pachołka przez dwa niebieskie aż do czerwonego , a po obiegnięciu czerwonego pachołka szybko przeprowadzamy piłkę do następnej grupy zawodników w kierunku przeciwnym do wskazówek zegara.</p> <p>a) prowadzenie różnymi częściami stopy            prawa/lewa noga :            -prostym podbiciem            -wewnętrzną częścią stopy            -zewnątrzną częścią stopy            -podeszwą</p> <p>b) prowadzimy piłkę między nogami przodem            c) prowadzimy piłkę między nogami tyłem            d) prowadzimy piłkę i przy pachołku wykonujemy zwód pojedynczy z wyjściem na lewą / prawą nogę            e) prowadzimy piłkę i przy pachołku wykonujemy zwód podwójny z wyjściem na lewą / prawa nogę            f) inne formy prowadzenia piłki</p>	10 min		<p>Pole ćwiczenia 35mx35m            Zwiększać trudności od zaangażowania technicznych zawodników</p> <p>Następny zawodnik zaczyna ćwiczenie jak zawodnik przed nim znajdują się na czerwonym pachołku</p>
Ciąg dalszy rozgrzewki	Ćwiczenia rozciągające	5 min		Zwracać uwagę na poprawną postawę
Ciąg dalszy rozgrzewki	<p>a) zawodnicy ustawieni przy pachołkach czerwonych każdy ma swoją piłkę i podaje prostopadłe na pachołek niebieski ,różnymi formami biegu biegnie do zagranej piłki przez drugiego partnera wspólnie ćwiczącego i po przyjęciu ponownie podaje piłkę prostopadłe do partnera .            -przyjęcie wewnętrzną częścią stopy prawa / lewa noga            -przyjęcie zewnętrzną częścią stopy prawa / lewa noga            b) to samo ćwiczenie wykonujemy już bez przyjęcia piłki</p>	5 min		<p>Pole ćwiczenia 5mx5 m            Zwrócić uwagę na koncentrację zawodników oraz na dobre przyjęcie i dokładne podanie. Podzielić zespół na 8x2.</p>
C/D	Ćwiczenia rozciągające	5 min		Brak
Ciąg dalszy rozgrzewki	<p>zawodnicy są ustawieni w czwórkach i każdy zawodnik ma swoją piłkę , na gwizdek trenera zaczynają sobie wspólnie podawać w kierunku zgodnym z kierunkiem wskazówek zegara.            - piłkę podajemy na dowolną ilość kontaktów            - piłkę podajemy na dwa kontakty przyjął- zagrał            - piłkę podajemy na jeden kontakt</p>	5 min		<p>Jak wyżej            Podzielić zespół na 4x4            Piłki nie mogą się zdeżyć i zmieniać kierunek.</p>
Główna	Ćwiczenie krycia przez linię pomocy i obrony w	10		Odpowiednia

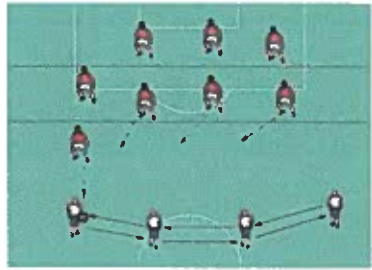
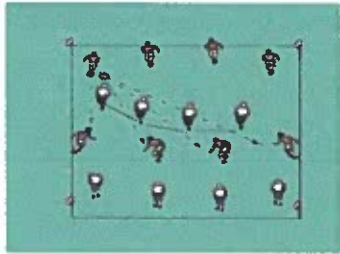
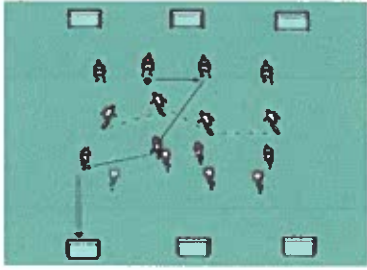

Handwritten header text, possibly a title or reference number.

Handwritten text, possibly a date or location.

Handwritten text, possibly a list or notes.

Handwritten text, possibly a list or notes.

Date	Description	Amount	Balance	Remarks
1912	...	...	...	...
1913	...	...	...	...
1914	...	...	...	...
1915	...	...	...	...
1916	...	...	...	...
1917	...	...	...	...
1918	...	...	...	...
1919	...	...	...	...
1920	...	...	...	...
1921	...	...	...	...
1922	...	...	...	...
1923	...	...	...	...
1924	...	...	...	...
1925	...	...	...	...
1926	...	...	...	...
1927	...	...	...	...
1928	...	...	...	...
1929	...	...	...	...
1930	...	...	...	...
1931	...	...	...	...
1932	...	...	...	...
1933	...	...	...	...
1934	...	...	...	...
1935	...	...	...	...
1936	...	...	...	...
1937	...	...	...	...
1938	...	...	...	...
1939	...	...	...	...
1940	...	...	...	...
1941	...	...	...	...
1942	...	...	...	...
1943	...	...	...	...
1944	...	...	...	...
1945	...	...	...	...
1946	...	...	...	...
1947	...	...	...	...
1948	...	...	...	...
1949	...	...	...	...
1950	...	...	...	...
1951	...	...	...	...
1952	...	...	...	...
1953	...	...	...	...
1954	...	...	...	...
1955	...	...	...	...
1956	...	...	...	...
1957	...	...	...	...
1958	...	...	...	...
1959	...	...	...	...
1960	...	...	...	...
1961	...	...	...	...
1962	...	...	...	...
1963	...	...	...	...
1964	...	...	...	...
1965	...	...	...	...
1966	...	...	...	...
1967	...	...	...	...
1968	...	...	...	...
1969	...	...	...	...
1970	...	...	...	...
1971	...	...	...	...
1972	...	...	...	...
1973	...	...	...	...
1974	...	...	...	...
1975	...	...	...	...
1976	...	...	...	...
1977	...	...	...	...
1978	...	...	...	...
1979	...	...	...	...
1980	...	...	...	...
1981	...	...	...	...
1982	...	...	...	...
1983	...	...	...	...
1984	...	...	...	...
1985	...	...	...	...
1986	...	...	...	...
1987	...	...	...	...
1988	...	...	...	...
1989	...	...	...	...
1990	...	...	...	...
1991	...	...	...	...
1992	...	...	...	...
1993	...	...	...	...
1994	...	...	...	...
1995	...	...	...	...
1996	...	...	...	...
1997	...	...	...	...
1998	...	...	...	...
1999	...	...	...	...
2000	...	...	...	...
2001	...	...	...	...
2002	...	...	...	...
2003	...	...	...	...
2004	...	...	...	...
2005	...	...	...	...
2006	...	...	...	...
2007	...	...	...	...
2008	...	...	...	...
2009	...	...	...	...
2010	...	...	...	...
2011	...	...	...	...
2012	...	...	...	...
2013	...	...	...	...
2014	...	...	...	...
2015	...	...	...	...
2016	...	...	...	...
2017	...	...	...	...
2018	...	...	...	...
2019	...	...	...	...
2020	...	...	...	...
2021	...	...	...	...
2022	...	...	...	...
2023	...	...	...	...
2024	...	...	...	...
2025	...	...	...	...
2026	...	...	...	...
2027	...	...	...	...
2028	...	...	...	...
2029	...	...	...	...
2030	...	...	...	...
2031	...	...	...	...
2032	...	...	...	...
2033	...	...	...	...
2034	...	...	...	...
2035	...	...	...	...
2036	...	...	...	...
2037	...	...	...	...
2038	...	...	...	...
2039	...	...	...	...
2040	...	...	...	...
2041	...	...	...	...
2042	...	...	...	...
2043	...	...	...	...
2044	...	...	...	...
2045	...	...	...	...
2046	...	...	...	...
2047	...	...	...	...
2048	...	...	...	...
2049	...	...	...	...
2050	...	...	...	...

	<p>formie statycznej i dynamicznej. Przeciwnik posiada jedną piłkę i podaje sobie między sobą, a zawodnicy linii obrony i pomocy ustawiają się w stosunku do przeciwnika z piłką w taki sposób, aby wzajemnie się asekurować piłką nie przeszła między nimi. Najwyżej wysuniętym zawodnikiem w linii obrony i pomocy jest ten zawodnik, który odpowiada za strefę, w której przeciwnik ma piłkę</p>	min		<p>komunikacja pomiędzy zawodnikami. Odpowiednie odległości pomiędzy liniami obrony i pomocy oraz pomiędzy poszczególnymi zawodnikami. Korygowanie ewentualnego złego ustawienia.</p>
<p>Ciąg dalszy głównej</p>	<p>Zawodnicy ustawiają się w dwóch zespołach (czerwonym i białym) i w dwóch formacjach (linii obrony i pomocy) w taki sposób aby byli ustawieni na przemian. Zawodnicy czerwoni (linia obrony) rozgrywa piłkę między sobą w taki sposób, aby znaleźć odpowiednie miejsce pomiędzy linią pomocy białych i podać piłkę do zawodników czerwonych linii pomocy. Po stracie piłki biali rozgrywają, a czerwoni bronią.</p>	12 min		<p>Jak wyżej. Pole ćwiczenia 40mx40m</p>
<p>Ciąg dalszy głównej</p>	<p>Zawodnicy w ustawieniu jak wyżej starają się zagrać piłkę z linii obrony do pomocy, a linia pomocy stara się trafić piłką do bramki.</p>	12 min		<p>Jak wyżej</p>
<p>Ciąg dalszy głównej</p>	<p>Gra na szerokość boiska, 8 x 8</p>	20 min		<p>Pole gry szerokość boiska. Zwracać uwagę aby w grze wykorzystywać ustawienie czwórki w linii, wyjście w pionie oraz wzajemną asekurację i komunikację</p>
<p>Zakończeni e</p>	<p>Ćwiczenia rozluźniające w parach, wyregulowanie oddechu oraz podsumowanie treningu</p>	6 min		<p>brak</p>

Prezes Zarządu  
Miroslaw Pokorzyński







Rogoźno 25.11.2019

**ROGOZIŃSKI KLUB SPORTOWY**  
**• W E Ł N A •**  
64-610 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A  
tel. 67 / 26-17-355  
REG: 570795156; NIP 766-16-63-310

URZĄD MIEJSKI  
W ROGOŹNIE  
KANCELARIA

Data  
wpł. 27. LIS. 2019

18298  
Gmina Rogoźno  
Nowa 2  
64-610 Rogoźno

3102 (150)  
27.11

17

Podpis

Dotyczy: Umowa nr OR.526.36.2019 o wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie : Organizacja i przygotowanie drużyny seniorów do rozgrywek klasy B WZPN i uczestnictwo w rozgrywkach Jesień 2019

W związku z koniecznością poszerzenia oraz przekształcenia wydatków między pozycjami kosztorysu załączonego do wniosku o dotację wnosimy o aneksowanie umowy nr OR.526.36.2019 z dnia 01.08.2019r.

W załączeniu składamy aktualizację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

Nadmieniamy, że zmiana nie spowoduje zwiększenia ani zmniejszenia kwoty dotacji.

Prezes Zarządu  
*Mirosław Pokorzyński*

*Longina Krzemińska Zenger*

ROGOZIŃSKI KLUB SPORTOWY  
• W E L I A •  
ul. BIAŁO ROKONÓW, 117, Poznań 60-138A  
tel. 61 262 21 00

Partner:  **Polonia Poznań**

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 34)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	SPRZĘT I UBIÓR SPORTOWY	OSOBA	700,00	25	17.500,00	17.500,00		
I.1.2.	TRANSPORT	KM	2,94	773,20	2.273,20	2.273,20		
I.1.3.	OPLATY SĘDZIOWSKIE	MECZ	389,00	4	1.556,00	1.556,00		
I.1.4.	OPIEKA MEDYCZNA	mecz	140,00	4	560,00	560,00		
I.1.5.	BADANIA LEKARSKIE	OSOBA	52,00	25	1.300,00	1.300,00		
I.1.6.	UMOWY CYWILNO-PRAWNE	OSOBA	1.300,00	2	2.600,00	2.600,00		
I.1.7.	OPał	TONA	920,00	1,08	993,60	993,60		
I.1.8.	PALIWO DO KOSIARKI	LITR	4,89	42,14	206,06	206,06		
I.1.9.	WAŁOWANIE BOISKA	GODZINA	61,50	6,00	369,00	369,00		
I.1.10.	KONSUMPCJA NAPOJE	OSOBA	136,86	25	3.421,50	3.421,50		
I.1.11.	UBEZPIECZENIE OBIEKTU	SZTUKA	224,06	1	224,06	224,06		
I.1.12.	OPLATY DO WZPN:							
	Licencja	Sztuka	100,00	1	100,00	100,00		
	Składka członkowska	Sztuka	300,00	1	300,00	300,00		
	Ryczałt na żółte kartki	Sztuka	200,00	1	200,00	200,00		
	TRANSFERY	SZTUKA	100,00	7	700,00	700,00		
	Zmiana terminu meczu	sztuka	150,00	1	150,00	150,00		
I.1.13.	WODA	m3	15,59	145,00	2.260,55	2.260,55		
I.1.14.	ENERGIA ELEKTRYCZNA	KW	4,26	43,67	186,03	186,03		
I.1.15.	KOSZTY BANKOWE	Opłata miesięczna	25,00	4	100,00	100,00		
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
Suma kosztów								

KONKURS ALBA SPORTOWY  
 + A M I A W +  
 64-610 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A  
 tel. 67 / 26-17-352  
 REG: 570795156; NIP 766-16-63-310

administracyjnych							
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				35.000,00	35.000,00		

**V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	35.000,00	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	35.000,00	
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>	0,00	
3.1.	Wkład własny finansowy	0,00	
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0,00	
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	

**V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6)</sup>**

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1		NIE DOTYCZY		
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

**VI. Inne informacje**

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

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.  
<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.  
<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.  
<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

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

ROGOŹSKI KLUB SPORTOWY  
 WIELKA  
 64-610 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A  
 tel. 67 / 26-17-355  
 REG: 570795156; NIP 766-16-63-310

Prezes Zarządu  
 Mirosław Pokorzyński

N.A.J. WIELKA  
 Longina Krzemieńska-Zenger

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY~~  
WSPÓLNEJ\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1\* / 6\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA  
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688)

nr **OR.526.36.2019**

pod tytułem: Organizacja i przygotowanie drużyny seniorów do rozgrywek klasy B WZPN i uczestnictwo w rozgrywkach Jesień 2019

*klasyfikacja budżetowa: 926/92695/2360*

zawarta w dniu 1 sierpnia 2019 roku w Rogoźnie,

między:

Gminą Rogoźno,  
z siedzibą w Rogoźnie, ul. Nowa 2, 64 – 610 Rogoźno, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,  
reprezentowaną przez: Romana Szuberskiego, Burmistrza Rogoźna,

a

Stowarzyszeniem Rogoziński Klub Sportowy „Wełna”  
z siedzibą w Rogoźnie, ul. Wielka Poznańska 128a, 64 – 610 Rogoźno,  
wpisanym do ewidencji prowadzonej przez Starostę Obornickiego pod numerem 7,  
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Mirosław Pokorzyński, 55072112199 (prezes)  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2. Longina Krzemińska - Zenger, 57040314082 (skarbnik)  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

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

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:  
„Organizacja i przygotowanie drużyny seniorów do rozgrywek klasy B WZPN i uczestnictwo w rozgrywkach Jesień 2019”  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu 19.07.2019 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego\* / o ~~wsparcie realizacji zadania publicznego<sup>1)</sup>\*~~ w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. ~~Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*~~, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: Jarosław Dolatowski,  
tel. 785 009 424, adres poczty elektronicznej prawo@rogozno.pl;
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): Mirosław Pokorzyński, tel. 509 572 615.

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia 01.08.2019 r.  
do dnia 15.12.2019 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia 02.08.2019 r.  
do dnia 15.12.2019 r.
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia 01.08.2019 r.  
do dnia 15.12.2019 r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, ~~z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*~~, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

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

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





§ 3

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 35 000,00 zł (słownie) trzydzieści pięć tysięcy złotych,  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):  
nr rachunku(-ków): BS Czarnków O/Rogoźno, 45 8951 0009 3900 0198 2000 0010,  
w następujący sposób:
  - 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (*istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach*):
    - a) w terminie do 02.08 w pełnej wysokości\*
    - albo
    - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ..... (słownie) .....,  
II transza w terminie ..... w wysokości ..... (słownie) .....,\*
  - 2) ~~w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):~~
    - a) ~~dotacja w ..... r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ..... (słownie) .....,~~
    - b) ~~dotacja w ..... r. w terminie ..... w wysokości ..... (słownie) .....~~
2. ~~Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy<sup>3)</sup>\*~~
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego<sup>4)</sup> (*w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach*):
  - 1) innych środków finansowych w wysokości<sup>5)</sup> 0,00 zł (słownie);
  - 2) wkładu osobowego o wartości 0,00 zł (słownie) \*;
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości 0,00 zł (słownie) \*.

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

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

5) Dotyczy wyłączenie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

- ~~5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego<sup>6)</sup> (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach): 0,00 zł (słownie).~~
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie 35 000,00 zł (słownie) trzydzieści pięć tysięcy złotych, z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
- 1) w ..... r. .... (słownie) .....
- 2) w ..... r. .... (słownie) .....
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji<sup>7)</sup>.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. ~~Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3<sup>8)</sup>.\*~~
10. ~~Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu\* / zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2<sup>9)</sup>.\*~~

#### § 4

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

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

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

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

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

9) Postanowienie fakultatywne.

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

## § 5

### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

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

## § 6

### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 7

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

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

11) Postanowienie fakultatywne.

## § 8

### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## § 9

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)\* / ~~wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)<sup>12)</sup>\*~~. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

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



- ~~3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):<sup>13)</sup>\*~~
- ~~4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>14)</sup>\*~~
5. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 10

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
  - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>,
  - ~~2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>~~– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
  - ~~1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>17)</sup>\*~~;
  - ~~2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>18)</sup>\*~~;

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

14) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

15) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

16) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

17) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.



- 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>19)\*</sup>.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 35 8951 0009 3900 0114 2000 0010 .
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 35 8951 0009 3900 0114 2000 0010 Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## **§ 11**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 12**

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

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

## **§ 13**

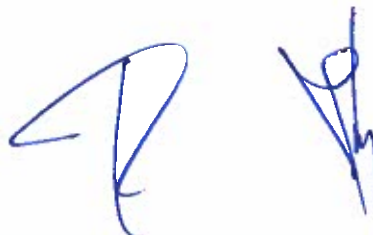
### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

---

18) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

19) Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.





- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

#### § 14

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

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

#### § 15

##### **Forma pisemna oświadczeń**

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

#### § 16

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

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

## § 17

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## § 18

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

## § 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):  
**ROGOZIŃSKI KLUB SPORTOWY  
WEŁNA**  
64-810 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A  
Tel. 0 67 / 26 1 9 9 5 5  
REG: 570 95 156; NIP 766-16-63-310

Prezes Zarządu

Miroslaw Fikarczyński  
ZAWĄCZNIKI:

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

SKARBNIK GMINY

mgr Irena Ławniczak

Zleceniodawca:

BURMISTRZ

mgr Roman Szuberski

## POUCZENIE

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

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

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

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

prekano 02.08.2019  
[podpis]

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

19-07-2019  
20-31-19  
19-07  
L.Dz. 1158  
Podpis

**POUCZENIE** co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie „\*”, np. „Oferta realizacji zadania publicznego\* / Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy wskazać niewłaściwą odpowiedź przeciwko prawidłowej. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* / Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	<b>BURMISTRZ ROGOŹNA</b>
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	<b>ORGANIZACJA I PRZYGOTOWANIE DRUŻYNY SENIORÓW DO ROZGRYWEK KLASY B WZPN I UCZESTNICTWO W ROZGRYWKACH JESIEŃ 2019</b>

**II. Dane oferenta(-tów)**

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
<b>NAZWA: ROGOZIŃSKI LUB SPORTOWY „WEŁNA”</b> <b>FORMA PRAWNA: STOWARZYSZENIE</b> <b>NUMER W EWIDENCJI: 7/2003 – REJESTR STOWARZYSZEŃ ULTURY FIZYCZNEJ STAROSTWA POWIATOWEGO W OBORNIKACH</b> <b>DATA WPISU: 12 GRUDNIA 2003 ROKU</b> <b>NR NIP: 766-16-63-310; NR REGON: 570795156</b> <b>ADRES: 64-610 ROGOŹNO UL. WIELKA POZNAŃSKA 128A</b> <b>GMINA ROGOŹNO, POWIAT OBORNIKI, WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE</b>	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	<b>MIROŚLAW POKORZYŃSKI TEL. 509 572 615</b>

**III. Opis zadania**

1. Tytuł zadania publicznego	<b>ORGANIZACJA I PRZYGOTOWANIE DRUŻYNY SENIORÓW DO ROZGRYWEK KLASY B WZPN I UCZESTNICTWO W ROZGRYWKACH JESIEŃ 2019</b>
------------------------------	--

<sup>1)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

A



Handwritten text, possibly a signature or initials, located in the upper left quadrant of the page.



2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	<b>01-08-2019</b>	Data zakończenia	<b>15-12-2019</b>
--	------------------	-------------------	------------------	-------------------

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

**ZAJĘCIA- TRENINGI BĘDĄ PRZEPROWADZANE NA STADIONIE MIEJSKIM W ROGOŹNIE ORAZ NA OBIEKCIE ORLIK, NATOMIAST MECZE BĘDĄ ROZGRYWANE NA TERENIE WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO. W ZADANIU BIORĄ UDZIAŁ ZAWODNICY POWYŻEJ 16 ROKU ŻYCIA. OKOŁO 25 ZAWODNIKÓW. ZAJĘCIA PIŁKARSKIE MAJĄ SŁUżyć INTEGRACJI W GRUPIE O ZRÓŻNICOWANYM WIEKU , ZAPREZENTOWANIU POIOMU SPORTOWYCH UMIEJĘTNOŚCI, RYWALIZACJI Z ZAWODNIKAMI Z INNYCH KLUBÓW, NAWIĄZYWANIU ZNAJOMOŚCI, PROPAGOWANIU W ŚRODOWISKU LOCALNYM ROZWOJU FIZYCZNEGO, ZAINTERESOWANIU SPORTEM I ODCIĄgniĘCIU OD NAŁOGÓW**

4. Plan i harmonogram działań na rok .....  
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsc realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
	<b>ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PIŁKĘ DRUŻYNY SENIORÓW</b>	<b>UDZIAŁ W SYSTEMATYCZNYCH TRENINGACH I MECZACH</b>	<b>DRUŻYNA SENIORÓW – ZAWODNICY POWYŻEJ 16 ROKU ŻYCIA</b>	<b>OD 01-08-2019 DO 15-12-2019</b>	
	<b>UDZIAŁ W ROZGRYWKACH POD NADZOREM WZPN W KLASIE B</b>	<b>UDZIAŁ W ROZGRYWKACH POD NADZOREM WZPN W KLASIE B</b>	<b>DRUŻYNA SENIORÓW – ZAWODNICY POWYŻEJ 16 ROKU ŻYCIA</b>	<b>OD 01-08-2019 DO 15-12-2019</b>	

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

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

<sup>2)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10  
11  
12





**ZAINTERESOWANIE BYŁYCH ZAWODNIÓW I POWRÓT DO UPRAWIANIA SPORTU ORAZ INTEGRACJA Z MŁODSZYMI ZAWODNIKAMI. UDZIAŁ W SYSTEMATYCZNYCH ROZGRYWKACH SPOWODUJE ZAINTERESOWANIE SPOŁECZNOŚCI GMINY ROGOŹNO ROZGRYWANYMI MECZAMI. ZAŁOŻENIEM UDZIAŁU W ROZGRYWKACH JEST ZAJĘCIE MIEJSCA GWARANTUJĄCEGO W PRZYSZŁOŚCI AWANS DO WYŻSZEJ KLASY ROZGRYWKOWEJ.**

**6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>31</sup>**

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
UDZIAŁ DRUŻYNY SENIORÓW RKS WEŁNA W ROZGRYWKACH PIŁKARSKICH W KL.B ORGAIZOWANYCH PRZEZ WZPN W POZNANIU W RUNDZIE JESIENNEJ SEZON 2019-2020	ODPOWIEDIE PRZYGOTOWAIE DRUŻYNY POPRZEZ UDZIAŁ ZAWODNIKÓW W TRENINGACH DWA RAZY W TYGODNIU, UDZIAŁ W MECZACH SPARINGOWYCH PRZED ROZPOCZĘCIEM SEZONU ZAJĘCIE MIEJSCA W ROZGRYWKACH GWARANTUJĄCE AWANS DO WYŻSZEJ KLASY	MONITOROWANIE TRENINGÓW NA PODSTAWIE PROWADZONEGO PRZEZ TRENERA DZIENNIKA ZAJĘĆ ORAZ TABELI WYNIKÓW PROWADZONEJ PRZEZ WZPN POZNAŃ

**IV. Charakterystyka oferenta**

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

**DO CZERWCA 2017 ROKU W KLUBIE POZA DRUŻYNAMI MŁODZIERZOWYMI ZAWSZE BYŁA DRUŻYNA SENIORÓW, KTÓRA W PRZESZŁOŚCI OSIĄGAŁA WIELE SUKCESÓW NA SZCZEBLU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO. PRZEZ OKRES 5 LAT TJ. OD 2002R DO 2007R WYSTĘPOWAŁA W IV LIDZE A W PÓŹNIEJSZYM CZASIE W KLASIE OKRĘGOWEJ. MAMY NADZIEJĘ ŻE ZADANIE PRZYCZYNI SIĘ DO POWROTU DRUŻYNY SENIORÓW NA WYŻSZE SZCZEBE ROZGRYWEK.**

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

**GRUPA 25 ZAWODNIKÓW PLUS 2 TRENERÓW. Z OTRZYMANEJ DOTACJI ZOSTANIE ZAKUPIONY SPRZĘT I UBIÓR SPORTOWY NIEZBĘDNY DO REALIZACJI ZADANIA. ŚRODKÓW FINANSOWYCH WŁASNYCH NIE POSIADAMY.**

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

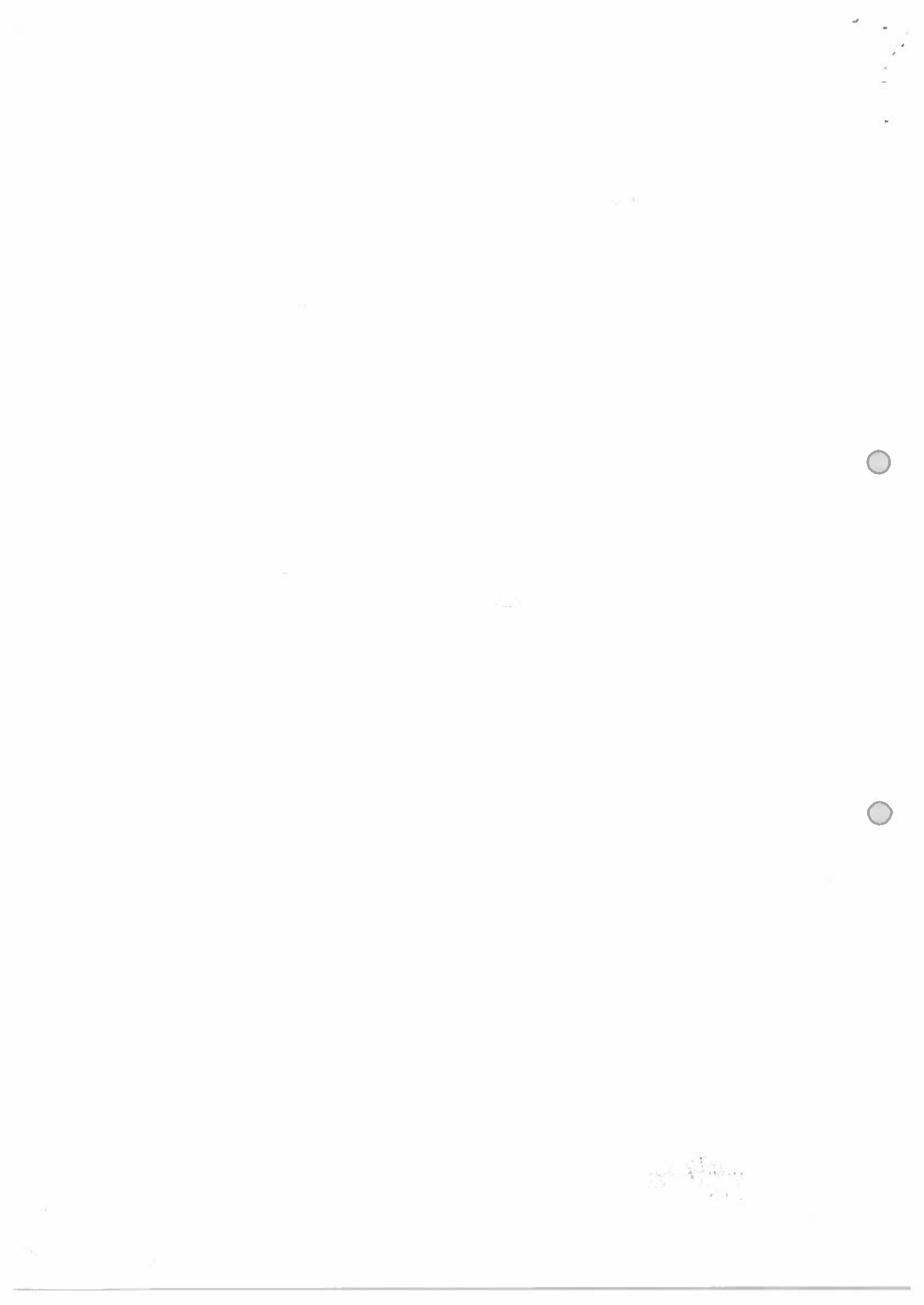
<sup>31</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

Handwritten marks and scribbles in the top right corner.



V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 34)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	SPRZĘT I UBIÓR SPORTOWY	OSOBA	640,00	25	16.000,00	16.000,00		
I.1.2.	TRANSPORT	KM	3,00	1.500	4.500,00	4.500,00		
I.1.3.	OPŁATY SĘDZIOWSKIE	OSOBA	130,00	27	3.510,00	3.510,00		
I.1.4.	OPIEKA MEDYCZNA	mecz	80,00	7	560,00	560,00		
I.1.5.	BADANIA LEKARSKIE	OSOBA	50,00	25	1.250,00	1.250,00		
I.1.6.	UMOWY CYWILNO-PRAWNE	OSOBA	850,00	2	1.700,00	1.700,00		
I.1.7.	OPAŁ	TONA	1.000,00	1	1.000,00	1.000,00		
I.1.8.	PALIWO DO KOSIARKI	LITR	5,15	40	206,00	206,00		
I.1.9.	WAŁOWANIE BOISKA	GODZINA	61,50	5	307,50	307,50		
I.1.10.	KONSUMPCJA , NAPOJE	OSOBA	160,00	25	4.000,00	4.000,00		
I.1.11.	UBEZPIECZENIE ZAWODNIKÓW	OSOBA	36,00	25	900,00	900,00		
I.1.12.	OPŁATY DO WZPN: Licencja Składka członkowska Ryczałt na żółte kartki	Sztuka Sztuka sztuka	100 300 200	1 1 1	100,00 300,00 200,00	100,00 300,00 200,00		
I.1.13.	WODA	KUBIK	15,60	17,31	270,00	270,00		
I.1.14.	ENERGIA ELEKTRYCZNA	KW	4,27	46,02	196,50	196,50		
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					35.000,00	35.000,00		

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	35.000,00	100



2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	35.000,00	
3.	Wkład własny <sup>5)</sup>	0,00	
3.1.	Wkład własny finansowy	0,00	
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0,00	
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1		NIE DOTYCZY		
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

#### VI. Inne informacje

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

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

#### VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

**ROGOZIŃSKI KLUB SPORTOWY**

**• W E Ł N A •**

**64-610 ROGOŹNO, ul. W. Poznańska 128A**

**tel. 67 / 26-17-355**

**REG: 570795156; NIP 766-16-63-310**

Data 18-07-2019

(podpis osób upoważnionych do reprezentacji)  
 Prezes Zarządu R.K.S. WELNA  
 Longina Krzemińska-Zanger  
 Mirasław Pokorzynski



ROGOZINSKI KLUB SPORTOVI  
 - W E I N A -  
 64-612 ROGOZINO, W. Poczta 158A  
 tel. 67 120 11 22  
 e-mail: [klub@rogozinski.pl](mailto:klub@rogozinski.pl)

Wiceprezesa  
 Klubu Sportowy  
 W. WEINA







POWIAT OBORNICKI

Nr sprawy: EO.4222.1.2019

Oborniki, dnia 8 lipca 2019 r.

**ZAŚWIADCZENIE**

Zaświadcza się, że Rogoziński Klub Sportowy „Wełna” jest wpisany do ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, prowadzonej przez Starostę Obornickiego:

- 1) Data wpisu: **12 grudnia 2003 r.**;
- 2) Numer ewidencyjny: **7**;
- 3) Imiona i nazwiska członków Komitetu Założycielskiego:
  - **Janusz Wojciechowski,**
  - **Jan Bierła,**
  - **Janusz Kostecki,**
  - **Konrad Michalski;**
- 4) Nazwa, siedziba oraz adres klubu sportowego: **Rogoziński Klub Sportowy „Wełna”, ul. Wielka Poznańska 128a. 64-610 Rogoźno;**
- 5) Data uchwalenia statutu: **08.12.2000 r.**;
- 6) Imiona, nazwiska i funkcje osób aktualnie wchodzących w skład Zarządu Klub:
  - **Mirosław Pokorzyński – prezes,**
  - **Longina Krzemińska-Zenger – wiceprezes,**
  - **Andrzej Kosicki – sekretarz,**
  - **Krzysztof Nowak – skarbnik,**
  - **Barbara Kosicka – członek,**
  - **Czesław Riegel – członek;**
- 7) Imiona, nazwiska i funkcje osób aktualnie wchodzących w skład Komisji Rewizyjnej:
  - **Ryszard Zenger - przewodniczący,**
  - **Beata Gawryszak – członek,**
  - **Adam Kotecki – Członek;**
- 8) Kadencja Zarządu Klubu upływa z dniem **27.02.2023 r.**, a Komisji Rewizyjnej – z dniem **05.05.2021 r.**

URZĄD MIEJSKI W ROGOŹNIE  
ul. Nowa 2, 64-610 ROGOŹNO  
tel. (067) 26-84-400, fax (067) 26-18-075  
NIP: 786-00-09-703, REG: 00062865r

Stwierdzam zgodność kserokopii  
z treścią oryginału

Rogoźno, dnia 22.07.2019 r.

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

STAROSTA  
  
Zofia Kotecka

Z up. BURMISTRZA

Starostwo Powiatowe w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki

Tel. (0.61) 29 73 100 Fax. (0.61) 29 73 101 sekretariat: (0.61) 29 73 117

<http://powiatobornicki.pl>; e-mail: [sekretariat@powiatobornicki.pl](mailto:sekretariat@powiatobornicki.pl)

Powiat Obornicki: NIP: 606-00-72-331; REGON: 631258017

Godziny urzędowania Starostwa: Poniedziałek 8:00-17:00; Wtorek-Piątek: 7:00-15:00; w soboty nieczynne

inż. Maciej Disterheg  
Z-CIA KIEROWNIKA WYDZIAŁU  
Organizacyjnego / Spraw Obywatelskich



**STATUT**  
**ROGOZIŃSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO**  
**„WEŁNA”**  
**w ROGOŹNIE**

**ROGOZIŃSKI KLUB SPORTOWY**  
**• WEŁNA •**  
**64-610 ROGOŹNO, ul.W.Poznańska 128A**  
**tel. 67 / 26-17-355**  
**REG: 570795156; NIP 766-16-63-310**

Rogoźno, dnia 11 kwietnia 2014r  
( Tekst jednolity)



## Spis treści

Spis treści.....	2
Rozdział I .....	3
Nazwa, teren działania, siedziba, charakter prawny.....	3
Rozdział II .....	4
Cele Klubu i sposoby ich realizacji .....	4
Rozdział III .....	4
Członkowie Klubu, ich prawa i obowiązki .....	4
Rozdział IV .....	6
Władze Klubu oraz ich organizacja .....	6
Rozdział V .....	10
Wyróżnienia i kary .....	10
Rozdział VI .....	11
Majątek Klubu .....	11
Rozdział VII .....	11
Zmiana statutu i rozwiązanie się Klubu .....	11
Rozdział VIII .....	12
Przepisy końcowe .....	12

## **Rozdział I**

### **Nazwa, teren działania, siedziba, charakter prawny**

#### § 1

Rogoziński Klub Sportowy „Wełna” zwany dalej Klubem, jest podstawową jednostką organizacyjną realizującą cele i zadania w zakresie kultury fizycznej.

#### § 2

Terenem działania Klubu jest miasto i gmina Rogoźno.

#### § 3

Siedzibą Klubu jest miasto Rogoźno

#### § 4

Klub jest stowarzyszeniem kultury fizycznej i działa zgodnie z przepisami:

1. Prawa o Stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20, poz.104 z 1989r, wraz późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 25.06.2010r o Sporcie późniejszymi zmianami)
3. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 z 2003r poz. 873 z późniejszymi zmianami)
4. ze Statutem PZPN i WZPN
5. z niniejszym statutem.


#### § 5

1. Rogoziński Klub Sportowy „Wełna” posiada osobowość prawną i jest zarejestrowany zgodnie z przepisami prawa.
2. Klub opiera działalność na pracy społecznej członków Klubu, działaczy oraz pracy zawodowej pracowników etatowych.
3. Okres działalności Klubu jest nieograniczony.

#### § 6

Klub jest członkiem Polskich Związków Sportowych, podporządkowuje się przepisom, regulaminom oraz zarządzeniom tych stowarzyszeń.

#### § 7

1. Barwami Klubu są kolory: biały, czerwony i czarny.
  2. Wzór emblematu i znaczka klubowego określa załącznik nr 1.
  3. Klub używa pieczętek określonych w załączniku nr 2.
- 

## **Rozdział II**

### **Cele Klubu i sposoby ich realizacji**

#### § 8

Klub jest klubem wielosekcyjnym o wiodącej specjalności piłka nożna, a po za nią celem działania jest rozwój i popularyzacja wszystkich dziedzin sportów uprawianych w Klubie.

#### § 9

Klub realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. Organizowanie zawodów i imprez sportowych
2. Sprawowanie wszechstronnej opieki szkoleniowej i wychowawczej wśród zawodników i członków Klubu
3. Propagowanie wśród społeczeństwa piłki nożnej i innych dziedzin sportu poprzez utrzymywanie kontaktów ze środkami masowego przekazu w zakresie polityki informacyjnej dotyczącej działalności Klubu
4. Zapewnienie odpowiednich warunków do uprawiania piłki nożnej i innych dziedzin sportu poprzez:
  - 1) podejmowanie różnorodnych działań służących uzyskiwania środków finansowych na realizację celów i zadań statutowych
  - 2) przygotowanie odpowiedniego sprzętu i urządzeń sportowych

#### § 10

Klub prowadzi działalność statutową poprzez swoje organy władzy.

#### § 11

1. Działalność statutowa może być prowadzona jako działalność nieodpłatna lub jako działalność odpłatna pożytku publicznego
2. Dochód z działalności odpłatnej pożytku publicznego służy wyłącznie realizacji celu statutowego

## **Rozdział III**

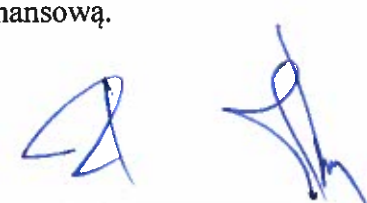
### **Członkowie Klubu, ich prawa i obowiązki**

#### § 12

Członkowie Klubu dzielą się na:

1. Członków zwyczajnych
2. Członków honorowych
3. Członków wspierających

#### § 13

1. Członkiem zwyczajnym może być każdy obywatel Polski mający pełną zdolność do czynności prawnych i nie pozbawiony praw publicznych
  2. Osoby w wieku poniżej lat 16 mogą być członkami zwyczajnymi Klubu za zgodą ich przedstawicieli ustawowych
  3. Członkami wspierającymi Klubu mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, które zadeklarowały pomoc w realizacji celów Klubu, w szczególności pomoc finansową.
- 



5  
§ 14

1. Przyjęcie w poczet członków zwyczajnych i wspierających dokonuje Zarząd Klubu na podstawie pisemnej deklaracji przystępującej, zawierającej:
  - 1) imię i nazwisko ( nazwę)
  - 2) miejsce zamieszkania ( siedzibę)
  - 3) w przypadku osoby fizycznej – datę urodzenia
  - 4) oświadczenie o przystąpieniu wraz z wpisowym w wysokości 50,- z patne na konto klubu
  - 5) w przypadku małoletnich poniżej 16 lat – zgodę przedstawicieli ustawowych
  - 6) w przypadku kandydatów na członków wspierających – zakres zadeklarowanej pomocy na rzecz Klubu
2. Członkostwo powstaje z dniem podjęcia przez Zarząd Klubu uchwały o przyjęciu , po podjęciu uchwały Zarząd powiadamia zainteresowanego.

§ 15

Tytuł honorowego Prezesa i członka Klubu nadaje Walne Zebranie Klubu, na wniosek Zarządu Klubu, osobom posiadającym duże zasługi w pracy dla dobra Klubu.

§ 16

1. Członkowie zwyczajni mają prawo:
  - 1) uczestniczyć w Walnych Zebraniach Klubu i brać udział w głosowaniu
  - 2) wybierać i być wybieranymi do władz Klubu
  - 3) zgłaszać do władz Klubu wnioski w sprawach związanych z celami i działalnością Klubu oraz żądać informacji o sposobie ich załatwienia
  - 4) brać udział w zajęciach, zawodach i imprezach sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez Klub
  - 5) korzystać z urządzeń Klubu na zasadach określonych przez Zarząd Klubu
2. Uprawnienia o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie przysługują małoletnim członkom Klubu w wieku poniżej 16 lat
3. postanowienia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 stosuje się również do członków wspierających; ponadto członkowie ci mają prawo uczestniczyć w Walnych Zebraniach Klubu z głosem doradczym.

§ 17

1. Wszyscy członkowie Klubu obowiązani są:
  - 1) troszczyć się o dobro i rozwój Klubu
  - 2) brać czynny udział w działalności Klubu
  - 3) przestrzegać postanowień statutu i uchwał władz Klubu
2. Do obowiązków członków zwyczajnych należy regularne opłacanie składek członkowskich, a członków wspierających – spełniania zadeklarowanych świadczeń na rzecz Klubu
3. Członkowie zwyczajni Klubu będący zawodnikami są obowiązani do godnego reprezentowania barw Klubu oraz wykonywania innych obowiązków, określonych dla zawodnika w ustawie o kulturze fizyczne.

§ 18

1. Członkostwo Klubu ustaje na skutek:
  - 1) śmierci członka



- 2) wystąpienia z Klubu
  - 3) skreślenia z listy członków
  - 4) rozwiązania Klubu
2. Pozbawienie członkostwa poprzez skreślenie może nastąpić, jeżeli członek:
- 1) nie spełnia wymogów statutowych
  - 2) w sposób zawiniony narusza obowiązki statutowe
  - 3) działa na szkodę Klubu
  - 4) nie bierze udziału w działalności statutowej Klubu przez okres 6 miesięcy i mimo wezwań świadomie tego nie spełnia
  - 5) nie zapłacenie w całości składki członkowskiej rocznej do dnia 31 stycznia następnego roku powoduje automatyczne skreślenie z listy członka zwyczajnego klubu
3. Uchwałę o skreśleniu z listy członków podejmuje Zarząd Klubu. Od uchwały tej członek może się odwołać do Walnego Zebrania Klubu w ciągu 30 dni od dnia jej doręczenia wraz z uzasadnieniem
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do członków wspierających.
5. Skreślony członek zwyczajny może ubiegać się o ponowne członkostwo po upływie 4 lat od daty skreślenia.

## **Rozdział IV**

### **Władze Klubu oraz ich organizacja**

#### § 19

1. Władzami Klubu są:
  - 1) Walne Zebranie Klubu
  - 2) Zarząd
  - 3) Komisja Rewizyjna
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata
3. Członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej wybierani są przez Walne Zebranie Klubu w głosowaniu tajnym, chyba że więcej niż połowa członków biorących udział w Walnym Zebraniu opowie się za wyborami w głosowaniu jawnym.

#### § 20

1. Walne Zebranie Klubu jest najwyższą władzą Klubu
2. Do wyłącznych kompetencji Walnego Zebrania Klubu należy:
  - 1) uchwalanie programów sportowej, organizacyjnej i finansowej działalności Klubu
  - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz udzielanie Zarządowi absolutorium za okres objęty sprawozdaniem
  - 3) wybór Prezesa Zarządu, Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu
  - 4) rozpatrywanie odwołań od uchwał w przypadku przewidzianym w § 18 ust. 3
  - 5) dokonywanie zmian w statucie Klubu
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia lub zbycia nieruchomości
  - 7) określenie wysokości składki członkowskiej oraz trybu jej uiszczania
  - 8) uchwalanie regulaminów działania Zarządu i Komisji Rewizyjnej
  - 9) nadawanie „Honorowego Prezesa” i „Honorowego członka Klubu”
  - 10) decydowanie o rozwiązaniu Klubu
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia lub wystąpienia Klubu do innych Związków Sportowych lub stowarzyszeń
- 12) Rozpatrywanie i rozstrzyganie innych spraw
  - a) wniesionych pod obrady Walnego Zebrania Klubu
  - b) dla których statut nie ustala właściwości innych władz Klubu

## § 21

1. Zwyczajne Walne Zebranie Sprawozdawcze Klubu zwoływane jest przez Zarząd 1 raz w roku w terminie do końca I kwartału
2. Zwyczajne Walne Zebranie Sprawozdawczo – Wyborcze Klubu zwoływane jest przez Zarząd co 4 lata w terminie do końca I kwartału.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Klubu zwoływane jest przez Zarząd:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na wniosek Komisji Rewizyjnej,
  - 3) na wniosek 1/2 liczby członków Klubu
4. Jeżeli Zarząd nie zwoła Zwyczajnego Walnego Zebrania, o którym mowa w ust.1 i 2, w ciągu 30 dni od upływu terminu albo nie zwoła Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Klubu w ciągu 30 dni od wniosku, o którym mowa w ust.3 pkt 2 i 3 Walne Zebranie Klubu może być zwołane przez Komisję Rewizyjną.
5. Organ zwołujący Walne Zebranie powinien powiadomić na piśmie lub w inny skuteczny sposób o terminie i proponowanym porządku obrad nie później niż 14 dni przed terminem
6. Proponowany porządek obrad może być przez Walne Zebranie Klubu zmieniony lub rozszerzony
7. W Walnym Zebraniu Klubu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez organ, o którym mowa w ustępach.

## § 22

S1. Walne Zebranie Klubu jest prawomocne:

- 1) w pierwszym terminie – gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków
- 2) w drugim terminie – po upływie 15 minut bez względu na liczbę członków obecnych
- 3) Uchwały w sprawie zmian statutu i rozwiązania Klubu mogą być podjęte tylko wtedy, gdy w Walnym Zebraniu bierze udział co najmniej połowa członków

## § 23

1. Z wyjątkiem uchwał, o których mowa w ust 2 oraz w § 29 ust. 3 pkt 2 uchwały Walnego Zebrania Klubu zapadają większością głosów, przy czym przy ich obliczaniu uwzględnia się tylko głosy za i przeciw uchwale.
2. Uchwały o zmianie statutu zapadają zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu członków Klubu natomiast uchwała o rozwiązaniu się Klubu zostaje podjęta, jeżeli opowie się za nią co najmniej 2/3 obecnych członków Klubu.
3. Z zastrzeżeniem § 19 ust. 3 uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym
4. W każdym przypadku głosowanie może być tajne o ile zgłoszony zostanie taki wniosek przez obecnych członków na zebraniu i zostanie przegłosowany.

## § 23a

1. W wyborach na Prezesa Zarządu obowiązuje zasada uzyskania co najmniej 50% głosów plus 1 głos członków obecnych na Walnym Zebraniu.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości głosów, następuje II tura głosowania, w której biorą udział dwaj kandydaci z największą ilością głosów.
3. W wyborach na członków Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej obowiązuje zasada wyboru kandydatów z największą ilością głosów.
4. W przypadku równej ilości głosów kandydatów do Zarządu lub Komisji, gdzie przynajmniej jeden kandydat jest ponad ilość ustaloną składu Zarządu lub Komisji zarządza się II turę głosowania dla tych kandydatów z zachowaniem zasady o kolejności uzyskania największej ilości głosów.

5. W przypadku nie wybrania Prezesa Zarządu w I lub II Turze głosowania określonych w ust.1 i 2 wybrany Zarząd zwołuje Nadzwyczajne Walne Zebranie Wyborcze uzupełniające w terminie dwóch miesięcy.
6. Do czasu wyboru Prezesa Zarządu w wyborach uzupełniających Klubem kieruje wyznaczony członek Zarządu.

## § 24

1. Zarząd Klubu składa się z Prezesa Zarządu oraz Członków Zarządu w liczbie nie mniejszej niż 5 członków .
2. skreślony
3. Wyboru Prezesa Zarządu i członka Zarządu dokonuje się spośród kandydatów – członków Klubu, którzy wyrazili ustną lub pisemną zgodę na kandydowanie, z ograniczeniem zawartym w art. 3 ust2 ustawy – Prawo o stowarzyszeniach
4. Wybór Prezesa Zarządu odbywa się w oddzielnym głosowaniu tajnym
5. Zarząd konstituuje się na pierwszym po jego wyborze posiedzeniu w terminie 14 dni od dnia wyboru.
6. W skład Zarządu nie mogą być wybierani aktualni trenerzy Klubu, czynni zawodnicy Klubu oraz zatrudnieni pracownicy na umowach o pracę, zlecenie lub o dzieło.
7. Zarząd Klubu może do celów organizacyjno administracyjnych powołać: Kierowników sekcji, kierowników drużyn, kierownika stadionu oraz na inne stanowiska według potrzeb. Osoby te wykonują funkcje społecznie lub odpłatnie na podstawie umowy.
8. Zakres obowiązków i kompetencji członków Zarządu oraz osób powołanych na stanowiska funkcyjne określone zostaną w regulaminach ustalonych przez Zarząd Klubu.

## § 25

1. Do kompetencji Zarządu należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Klubu
  - 2) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Klubu
  - 3) przyjmowanie i wykreślanie z listy członków
  - 4) uchwalanie okresowych planów działania i preliminarzy budżetowych
  - 5) powoływanie i rozwiązywanie komisji problemowych
  - 6) składanie sprawozdań z działalności Klubu
  - 7) zarządzaniem majątkiem Klubu
  - 8) reprezentowanie Klubu na zewnątrz
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania pracowników
  - 10) uchwalanie regulaminów i innych przepisów dotyczących działalności wewnętrznej Klubu
  - 11) wykonywanie innych zadań przewidzianych w statucie
  - 12) powoływanie nowych i rozwiązanie obecnych sekcji sportowych Klubu
2. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu; w razie jego nieobecności zastępuje go V-ce Prezes

## § 26

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc
2. Zasady zwoływania posiedzeń oraz podział pracy w Zarządzie określa regulamin działania Zarządu
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków, w tym Prezesa lub V-ce Prezesa
4. W okresie między posiedzeniami Zarządu Prezes kieruje bieżącą działalnością Klubu i pełni funkcję pracodawcy w stosunku do zatrudnionych pracowników Klubu.

## § 27

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Klubu
2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie przynajmniej raz w roku kontroli gospodarki finansowej Klubu
  - 2) przeprowadzanie przynajmniej raz w roku kontroli stanu majątku oraz sposobów zarządzania tym majątkiem
  - 3) kontroli przestrzegania statutu i wykonywania uchwał Walnego Zebrania Klubu
  - 4) przedkładanie Walnemu Zebraniu sprawozdania oraz wniosku w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi
  - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych w statucie
3. Komisja Rewizyjna ma prawo:
  - 1) składania zastrzeżeń odnośnie Uchwał Zarządu i decyzji jego członków z punktu widzenia legalności, celowości i gospodarności
  - 2) wydawania zaleceń pokontrolnych oraz określania sposobów i terminów usunięcia nieprawidłowości
  - 3) występowania o zwołanie posiedzenia Zarządu

## § 28

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3-5 członków i wybiera ze swego składu przewodniczącego i sekretarza.
2. Zasady zwoływania posiedzeń Komisji oraz tryb przeprowadzania przez nią kontroli określa Regulamin Komisji
3. Uchwały Komisji są podejmowane większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Komisji.

## § 29

1. Członkostwo w Zarządzie lub Komisji Rewizyjnej ustaje na skutek:
  - 1) upływu kadencji, przy czym za datę upływu kadencji uważa się datę złożenia sprawozdania na Walnym Zebraniu Sprawozdawczo-Wyborczym Klubu
  - 2) ustania członkostwa w Klubie
  - 3) rezygnacji z udziału w pracach organu
  - 4) odwołania przez Walne Zebranie Klubu
2. Każdy członek Klubu biorący udział w Walnym Zebraniu może zgłosić wniosek o odwołanie członka Zarządu, któremu nie udzielono absolutorium, nawet gdyby ta sprawa nie była umieszczona w porządku obrad
3. Członek komisji Rewizyjnej:
  - 1) może być pozbawiony członkostwa przez skreślenie z listy członków Klubu tylko w razie niespełnienia wymagań przewidzianych w Prawie o stowarzyszeniach
  - 2) może być odwołany przez Walne Zebranie bezwzględną liczbą głosów.
4. Członkami zarządu i Komisji Rewizyjnej w tej samej kadencji nie mogą być członkowie spokrewnieni ze sobą.

## § 30

1. Członek Zarządu lub Komisji rewizyjnej może być zawieszony w czynnościach lub odwołany z jej składu, jeżeli nie wykonuje przyjętych obowiązków, działa niezgodnie ze statutem, bądź w inny sposób zawiódł zaufania członków Klubu
2. Uchwałę o zawieszeniu lub odwołaniu członka Zarządu bądź Komisji rewizyjnej





podejmuje Zarząd bądź Komisja Rewizyjna większością 2/3 głosów, przy obecności co najmniej 2/3 uprawnionych do głosowania.

3. Odwołany członek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej ma prawo odwołać się do Walnego Zebrania Klubu w terminie 30 dni od daty podjęcia uchwały o odwołaniu lub zawieszeniu.

#### § 30a

1. Prezesa Zarządu odwołuje Walne Zebranie Klubu.
2. W przypadku rezygnacji lub śmierci Prezesa albo zawieszenia, funkcje kierowania Klubem przyjmuje wyznaczony przez Zarząd Członek Zarządu, który w ciągu dwóch miesięcy zwołuje Nadzwyczajne Walne Zebranie Klubu,
3. Zarząd Klubu przy obecności 2/3 członków Zarządu zwykłą większością głosów może zawiesić w prawach Prezesa w sytuacjach:
  - 1) wadliwie wykonuje swoje obowiązki,
  - 2) przekracza swoje kompetencje,
  - 3) prowadzi działalność wyrządzającą szkodę Klubowi,
  - 4) nie przestrzegania Statutu klubu,
  - 5) orzeczony został prawomocny skazujący wyrok sądowy.
4. Od uchwały o zawieszeniu w prawach Prezesa zainteresowanemu przysługuje prawo do odwołania się do walnego zebrania Klubu za pośrednictwem Zarządu w terminie 30 dni od daty otrzymania zawiadomienia o podjętej uchwale zawieszającej.

#### § 31

W przypadku powstania wakat w Zarządzie lub Komisji Rewizyjnej – władzom tym przysługuje prawo dokooptowania nowych członków spośród członków Klubu. Liczba osób dokooptowanych nie może przekraczać 1/3 pochodzących z wyboru.

#### § 32

Dla obsługi administracyjnej Klubu Zarząd może utworzyć biuro, określając jego organizację i zakres działania.

### **Rozdział V Wyróżnienia i kary**

#### § 33

1. Za aktywny udział w realizacji zadań Klubu przyznawane są nagrody i wyróżnienia
2. Najwyższym wyróżnieniem Klubu są tytuły: „Honorowy”, „Honorowy Członek Klubu”
3. Wyróżnieniami Klubu są:
  - 1) Dyplom – wyróżnienie
  - 2) Dyplom – uznanie

#### § 34

1. W razie naruszeń postanowień Statutu lub uchwał władz Klubu Zarządowi przysługuje – zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Zarząd Klubu prawo wymierzenia następujących kar:
  - 1) upomnienia,
  - 2) nagany,
  - 3) zawieszenia w prawach członka na okres 6 miesięcy,
  - 4) wykluczenia z członkostwa.



2. Od uchwały Zarządu o ukaraniu członkowi przysługuje prawo odwołania się do Walnego Zebrania Klubu w terminie 30 dni
3. Uchwała Walnego Zebrania Klubu o ukaraniu jest ostateczna.

## **Rozdział VI Majątek Klubu**

### § 35

1. Majątek Klubu stanowią nieruchomości, rzeczy ruchome oraz środki finansowe
2. Środki finansowe na realizację zadań statutowych Klub uzyskuje z:
  - 1) składek członkowskich
  - 2) darowizn, zapisów i spadków
  - 3) dotacji budżetowych i samorządowych na zadania zlecone Klubowi
  - 4) ( skreślony)
  - 5) majątku Klubu
  - 6) innych źródeł

### § 36

Skreślony

### § 37

1. W zakresie wynikającym z działalności statutowej Klub może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Klubu wymagane jest współdziałanie dwóch członków Prezydium Zarządu Klubu w tym Prezesa lub pod jego nieobecność V-ce Prezesa.

## **Rozdział VII Zmiana statutu i rozwiązanie się Klubu**

### § 38

Uchwały w sprawie zmiany statutu oraz rozwiązania się Klubu podejmuje Walne Zebranie Klubu w trybie określonym w § 22 ust. 2 i § 23 ust. 2.

### § 39

1. Uchwała o rozwiązaniu się Klubu określa tryb likwidacji oraz cel, na który zostaje przeznaczony majątek Klubu.
2. Jeżeli uchwała, o której mowa w ust. 1 nie stanowi inaczej likwidatorami są Prezes, V-ce Prezes oraz sekretarz.



**Rozdział VIII****Przepisy końcowe**

## § 40

Traci moc dotychczas uchwalony statut

## § 41

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

