

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

STAROSTWO POWIATOWE 42-700 Lubliniec, ul. Paderewskiego 7	
KANCELARIA	
Wpłynęło dnia:	21. 08. 2013
L. dz.	Zał.
Wydział:	

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

z ZAKRESU

RAJOWNICTWA I OCHRONY LUDNOŚCI

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ORGANIZACJA VIII POWIATOWYCH ZAWODÓW

SPORTOWO - POŻARNICZYCH OSP POWIATU LUBLINECKIEGO

(tytuł zadania publicznego)

18.09

w okresie od ~~24.09~~ do 10.10.2013

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

STAROSTĘ LUBLINECKIEGO

(organ administracji publicznej)

I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: Ochotnicza Straż Pożarna Lubliniec

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000094121

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: 575-16-87-307 nr REGON: 151542480

6) adres:

miejsowość: LUBLINIEC ul.: SOKOŁA 13

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: LUBLINIEC powiat:⁸⁾ LUBLINIECKI

województwo: ŚLĄSKIE

kod pocztowy: 42-700 poczta: LUBLINIEC

7) tel.: 606 408 232 faks:

e-mail: oc.gin@lubliniec.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 47845700092006008466950001

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY FURICE ODDZIAŁ LUBLINIEC

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

a) MIROSLAW GATOSKIEWICZ - WICEPREZES OSP KOHENDANT MIEJSKI OSP

b) AGNIESZKA TRACZ - KARBONKES

c)

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

OSP LUBLINIEC 609158297 , 787136545

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

MIROSLAW GATOSKIEWICZ 609158297

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców *n/a dotyczy*

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

NIE DOTYCY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

PROMOWANIE PODNIESENIA KWALIFIKACJI I USPÓŁZAUDNIENIA USŁÓD
CZŁONKÓW OCHOTNICZYCH STRAŻY POŻARNYCH POWIATU LUBUSIECKIEGO.
WPROWADZANIE USŁÓD CZŁONKÓW ODP KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU
POPRZEZ ORGANIZACJE ZAWODU I SPARTAKIADY MŁODZIEŻOWYCH
DZWIĘCIU POŻARNICZYCH

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

JEST POTRZEBA PODNIESENIA GOTOWOŚCI BOJOWEJ USŁÓD CZŁONKÓW
OCHOTNICZYCH STRAŻY POŻARNYCH ZMIERZAJĄCĄ DO SKUTECZNEGO ICH
WDRUŻENIA W AKCJACH RATOWNICZYCH I GAŚNICZYCH

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

ADRESANTAMI SĄ ZASTĘPY ODP I MDP POWIATU LUBUSIECKIEGO
REPREZENTUJĄCE POWIĘGOLNE GMINY.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania¹¹⁾

Z UWAGI NA BRAK ŚRODKÓW FINANSOWYCH DOTACJA PRZYCHYLI MIĘ DO ZREALIZOWANIA POWYŻSZEGO ZADANIA.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- ① PODNIĘCIE POZIOMU WYKOLENIĄ DRUCIÓW O ODDZIAŁACH
- ② UPOWSZECZNIANIE REALIZACJI KOMUNIKACJI POSZCZEGÓLNYM OSOB
- ③ POPULARYZACJA DZIAŁ SPŁECZENIOWA ZACHĘCENI OMBROTY P. ROZAROWEJ
- ④ KULTURYSTANIE W RÓD MŁODZIEŻY (MŁODZIEŻOWE PRZYJĘTYE ROZAROWE) POJĄC AKTYWNE I ZDROWE JAKO ŻYCIA I ICH UDZIAŁU W OCHRONIE P. ROZAROWEJ

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

OBIEKT STADIONOWY LKA SPARTA ZUBLINIEC

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

ORGANIZACJA ZAWODÓW SPORTOWO-ROZAROWYCH DLA MŁODZIEŻOWYCH PRZYJĘTYE I POSZCZEGÓLNYCH OSOB REPREZENTUJĄCYCH GMINY POWIATU ZUBLINIECKIEGO

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.08 ^{18.09.9} do 10.10.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
ORGANIZACJA PRZEPROMOWANIA ZAWODÓW SPORTOWO-POZIARNYCH	22.09.2013	OSP LUBLINIEC PRZY WSPARCIU OSOBOWYM ZARZĄDU ODDZIAŁU POWIATOWEGO ZOSP RP

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- ① ZALOŻENIEM JEST PODNIĘSIENIE POZIOMU WYKOLEPIA CYNKOWEGO OSP
- ② PROMOWANIE REALIZACJI ZMIERZAJĄCEJ DO WSPÓŁWYDZIAŁANIA I WYMIANY DOŚWIADCZEŃ POMIĘDZY PORZĘDOWYMI GMINAMI W ZAKRESIE OCHRONY P. POZIAROWEJ

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) <u>PODSTAWEK DLA ZMIENNIKÓW</u> 2) <u>NAGRODY DLA MDP</u> 3) <u>OPRAWA MUZYCZNA</u>	1 1 1	1500 1000 300	kpl kpl usługi	1.500,0 1.000,0 300,0	1.500,0 1.000,0 300,0	00,00 00,00 00,00	- - -
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) <u>REKLAMA -</u> 2) <u>CAMERY, PLAKATY</u>				200,0	200,0	00,00	-
IV	Ogółem:				3.000,-	3.000,-	00,00	-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.000,- zł %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	00,00 zł %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	- zł %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	- zł %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	- zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	- zł %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.500,- zł %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	4.500,- zł	100 %

3000,00

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
 NIE DOTYCZY

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

ZARZĄD OGROMNICZEJ STRAŻY POŻARNEJ W LUBLINIE - ORGANIZACJA I ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE RUCHOWEGO ZADANIA
 KOMENDA POWIATOWA RP - POMOC W ORGANIZACJI W TYM SKŁAD OBSADY JĘZIOŁOWSKIEJ
 ZARZĄD ODRZAŁO POWIATOWEGO ZOSP RP - POMOC W ORGANIZACJI

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

SAMOCITÓD POŻARNICZY FORD
 ZESTAWY BIEŚIADNE
 TOR PRZESKÓD DLA METODZIELONYCH DRUŻYN POŻARNICZYCH

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

NIE DOTYCZY

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

NIE DOTYCZY

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 10.10.2013
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

..... Gałuszkiewicz Mirosław
..... Tracz Agnieszka

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu

.....
21 oferenta/oferentów¹⁾
Data 16.08.2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. OBECNY SKŁAD ZARZĄDU OSP LUBUNTICE
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

¹¹ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

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

¹⁴ Opis zgodny z kosztorysem.

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

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

¹⁷ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

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

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

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

²¹ Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

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

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

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

²⁵ Wypełnia organ administracji publicznej.

Teksty w miarę możliwości poprawione.

Proszę zlecić składowi ujednoczenie tytułów artykułów (nazwa czcionki i jej rozmiar).
Proszę nie dopuszczać do sytuacji pisania artykułów różną czcionką (jak w ostatnim nr), lepiej zrezygnować z jednego artykułu niż uciskać je na siłę różnymi czcionkami, nie wygląda to wtedy ciekawie.

Najważniejsze uwagi:

1. Autor M.Koza - musi podać rok (1823 czy 2013?) w zaznaczonym przeze mnie miejscu.
2. Andrzej Musioł: nie panuje nad czasem, miesza czas, raz przeszły, raz teraźniejszy - masakra. Rzec ujednoczyłem na czas przeszły.
3. Autorka opowiadania "Jestem ładna": pomysł ciekawy, wykonanie gorsze, zwłaszcza od strony interpunkcji.
Autorka musi zwrócić uwagę na krótszy zapis przekazu (1 zdanie tak naprawdę składa się u Niej czasem z 2-3 zdań), a przede wszystkim zlikwidować neliteracką manierę rozpoczynania zdań od "A" bądź "I". W tekście jest ich mnóstwo i nie będę w tym momencie wszystkich potknięć poprawiał, bo wtedy - na głębszą korektę - m.in. musiałbym mieć zgodę na piśmie Autora i jego raz jeszcze zatwierdzenie przed drukiem. A na to brak czasu.
4. Wydaje mi się, że nie mam wszystkich artykułów.
Dlaczego? Czy nie wszystkich obowiązuje jednakowy termin? Tym bardziej, że czasu było naprawdę dużo.
5. Dlaczego artykuł opisany jest w załączniku innym tytułem niż należy?
Np. „W 25. rocznicę śmierci...” w załączniku brzmi... tekst art.1111, a inny w załączniku brzmi... omyłkowo zapisany.
Muszę odszyfrować, który artykuł jest który...

Edward Przebieracz

Lubliniec, 21.08.2013

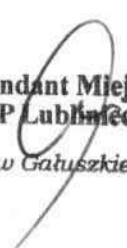
Starostwo Powiatowe
w Lublińcu

dot: wyjaśnienia do KRS

Uprzejmie informuję, że skład Zarządu OSP Lubliniec przedstawia się następująco:

Prezes dh Krzysztof Olczyk
Wiceprezes dh Mirosław Gałuszkiewicz
Wiceprezes dh Jan Malitowski
Skarbnik dh Agnieszka Tracz

Informujemy, że ze względu na zmianę stanu cywilnego skarbnika OSP wniosek o dokonanie zmiany w KRS obecnie znajduje się w Sądzie w Częstochowie.


Komendant Miejski
OSP Lubliniec
Mirosław Gałuszkiewicz


PREZES
OSP w Lublińcu
Krzysztof Olczyk

Postanowienie

Dnia:19.12.2006

SĄD REJONOWY W CZĘSTOCHOWIE, XVII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU
SĄDOWEGO;

w składzie: SĘDZIA SĄDU REJONOWEGO EWA NOCUŃ-BALBUS

po rozpoznaniu w dniu:19.12.2006 w CZĘSTOCHOWIE

na posiedzeniu niejawnym
sprawy z wniosku: OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W LUBLIŃCU
o zmianę danych w Krajowym Rejestrze Sądowym
dla podmiotu: OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W LUBLIŃCU, LUBLINIEC
o numerze KRS: **0000094121**

postanawia:

1. Wpisać w Krajowym Rejestrze Sądowym

Dział 2 Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu

1.

Dla pozycji identyfikowanej:

1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD
--	--------

1.1 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

Wykreślić

1. Nazwisko, nazwa lub firma	NOCUŃ, -----
2. Imiona	MARIAN, -----
3. Numer PESEL lub numer REGON	56102102977
5. Funkcja w organie reprezentującym	PREZES

1.2 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

Dla pozycji identyfikowanej:

1. Nazwisko, nazwa lub firma	MRUGAŁA, -----
2. Imiona	JERZY, -----
3. Numer PESEL lub numer REGON	71032003776

Wykreślić

5. Funkcja w organie reprezentującym	NACZELNIK
---	-----------

Wpisać

5. Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES - NACZELNIK
---	------------------------

1.3 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

Dla pozycji identyfikowanej:

1. Nazwisko, nazwa lub firma	OLCZYK, -----
2. Imiona	KRZYSZTOF, -----
3. Numer PESEL lub numer REGON	51122710199

Wykreślić

5. Funkcja w organie reprezentującym	I WICEPREZES
--------------------------------------	--------------

Wpisać

5. Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
--------------------------------------	--------

1.4 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

Wykreślić

1. Nazwisko, nazwa lub firma	KOŚCIELNY, -----
2. Imiona	MICHAŁ, -----
3. Numer PESEL lub numer REGON	44052308136

5. Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
--------------------------------------	-----------------

1.5 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

Wykreślić

1. Nazwisko, nazwa lub firma	KRZYŚKO, -----
2. Imiona	WILHELM, -----
3. Numer PESEL lub numer REGON	45070307396

5. Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
--------------------------------------	-----------

1.6 Podrubryka 1. - Dane osób wchodzących w skład organu

Wpisać

1. Nazwisko, nazwa lub firma	KWAPIEŃ, -----
2. Imiona	WOJCIECH, DOMINIK
3. Numer PESEL lub numer REGON	79050611359

5. Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
--------------------------------------	-----------



Za zgodność sygnatury
Sekretarz Sądu

Katarzyna Wołowczyk