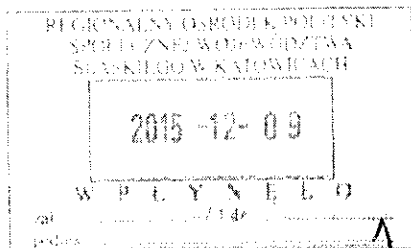


**TOWARZYSTWO POMOCY**  
im. św. Brata Alberta  
Kolo Gliwickie  
ul. Zwycięstwa 16-18 lok. 7  
44-100 Gliwice  
tel./fax: 032 231-18-47

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**



*W*

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

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

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

**Integracja społeczna mieszkańców województwa śląskiego wykluczonych lub  
zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób starszych**

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Spotkanie Wigilijne przy Noclegowni dla bezdomnych**

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.12.2015 r.** do **31.12.2015 r.**

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

PRZEZ

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

.....  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- prowadzenie Punktu Wydawania Żywności przy Noclegowni,
- prowadzenie Klubu Integracji Społecznej,

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- prowadzenie schroniska, noclegowni i mieszkań chronionych

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/przewodzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Nie dotyczy

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Głównym celem zadania jest stworzenie wieczerzy wigilijnej dla ubogich mieszkańców Gliwic jak i innych miast aglomeracji, zwłaszcza tych znajdujących nasze placówki.

Taką wieczerzę udało się stworzyć w latach 2012 i 2013 stąd posiadamy rozeznanie co do skali przedsięwzięcia jak i możliwości darczyńców.

W 2014 r. nie zorganizowano spotkania gdyż miejsce w którym odbywały się spotkania zmieniło właściciela a nowy właściciel nie użyczył nam terenu jak i obiektu magazynowego. Aktualnie znowu jesteśmy dysponentami miejsca spotkania.

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

Ubdzy korzystający z punktu wydawania żywności przy noclegowni jak również osoby przez nich poinformowane to grupa ok. 500 osób.

Osoby te nie korzystają z dóbr społecznych w zadowalającym zakresie. Natomiast zakładamy, że ok. 350 osób (podobnie jak w latach ubiegłych) skorzysta z możliwości spożycia wieczerzy i uczestniczenia w spotkaniu.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Oprócz osób samotnych będą to ubogie rodziny z małymi dziećmi. Większość to osoby korzystające w przeszłości lub aktualnie z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej jak i z naszych placówek. Informacja o spotkaniu będzie rozprowadzana poprzez korzystających z naszych placówek jak i przez punkty Ośrodka Pomocy. W naszym Towarzystwie obowiązuje zasada pomocy wszystkim zgłaszającym się. Liczymy się z udziałem w spotkaniu mieszkańców wielu gmin w tym również Zabrze, Bytomia, Świętochłowic, Rudy Śl., Czerwionki Leszczyny, Mikołowa.

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

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zwiększenie poczucia bezpieczeństwa społecznego przez obydwie strony uczestniczących w wieczery ( przygotowujących i korzystających ).

Zwiększenie samooceny, zwłaszcza dzięki zaangażowaniu wszystkich uczestników spotkania w pomoc wzajemną.

Zaangażowanie osób nie przystosowanych do życia w społeczeństwie do pracy na rzecz bardziej potrzebujących. Samoorganizacja miejsca oraz samego spotkania przez bezdomnych korzystających z noclegowni jak i schroniska.

Podniesienie świadomości społecznej w zakresie problematyki osób zagrożonych wykluczeniem społecznym poprzez informację o zadaniu w mediach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren przy magazynach Noclegowni św. Brata Alberta dla bezdomnych mężczyzn, ul. Składowa 4 , 44-100 Gliwice

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

Organizacja miejsca spotkania:

- ustawienie namiotów, stołów i ław (*firma zewnętrzna z pomocą naszych beneficjentów*)
- zapewnienie oświetlenia (z agregatu prądotwórczego – *nasi beneficjenci pod kierunkiem opiekuna Noclegowni*)
- przygotowanie stanowiska wydawania posiłków jak i paczek świątecznych (*wykonają nasi beneficjenci oraz wolontariusze*)
- dokonanie zakupów zwłaszcza artykułów do paczek (*pracownicy Koła*)
- zamówienie w jednostce wojskowej oraz w zaprzyjaźnionych restauracjach ciepłego posiłku (*odpowiedzialny - Zarząd Koła*)
- zaproszenie do udziału sponsorów spotkania (*odpowiedzialny - Zarząd Koła*). Ich darowizny przewidujemy jako uzupełnienie zestawu paczek świątecznych jak i podawanych posiłków.
- nagłośnienie w mediach lokalnych przedsięwzięcia (*odpowiedzialny - Zarząd Koła*).
- przeprowadzenie spotkania w dniu 23 grudnia od godz. 15:00
- wydanie posiłków oraz paczek uczestnikom spotkania (max 500 osób) oraz przekazanie 200 paczek do placówek dla bezdomnych w Gliwicach i Świętochłowicach ( *nasi beneficjenci pod kierunkiem opiekunów placówek oraz wolontariusze*).

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>01.12.2015 r.</b> do <b>31.12.2015 r.</b>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zawarcie porozumień z dostawcą namiotów, ław i stołów	do 15.12.2015	Oferent
2. Uzgodnienie kosztów oraz składu ciepłego posiłku.	do 15.12.2015	Oferent.
3. Dokonanie zakupów artykułów do paczek świątecznych.	do 22.12.2015	Oferent
4. Przygotowanie miejsca spotkania oraz paczek świątecznych	do 23.12.2015	Oferent
5. Informacja w mediach o przedsięwzięciu.	od 15.12.2015	Oferent
6. Kierowanie próśb do sponsorów o współpracę przy przedsięwzięciu	od 01.12.2015	Oferent
7. Przeprowadzenie wieszki wigilijnej	23.12.2015	Oferent

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

Zakładamy, że:

- udział w spotkaniu weźmie przynajmniej 450 osób,
- paczki przygotujemy dla 700 osób w tym:
  - 500 uczestników spotkania
  - 200 korzystających z naszych placówek: 90 osób Schronisko w Bojkowie, 80 osób Filia w Świętochłowicach 30 Noclegownia, KIS

Zakładamy, że większość beneficjentów uzyska:

- zwiększenie samooceny
- większe poczucie akceptacji i bezpieczeństwa,

Ponadto rezultatem powinna być - integracja środowiska otwartego na wspieranie działań skierowanych do najuboższych.

Wśród współorganizatorów przedsięwzięcia znajdują się między innymi:

- Wojskowa Komenda Uzupełnień
- 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy
- Restauracja Kuźnica
- Grupa firm DAKO
- Firma Fluor
- Fundacja „Nadzieja dzieci”
- CARITAS Diecezji Gliwickiej
- Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych,
- przynajmniej 5 lokalnych piekarni i cukierni

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

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>6)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne : 1) Koszty org. imprez integracyjnych a) Artykuły do paczek świątecznych b) Poczęstunek - catering c) Koszt wypożyczenia stołów, namiotów i ław	700 500 1	6,- 10,- 250,-	szt. szt. ust.	9'450,- 4'200,- 5'000,- 250,-	9'000,- 4'000,- 5'000,- --	450,- 200,- -- 250,-	-- -- -- --
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne 1. Przygotowanie miejsca spotkania: 1.1 Zakup przedłużaczy i lamp oświetlenia miejsca spotkania. 1.2. Wynajem toalet WC Serwis 2. <i>Wolontariat –prace organizacyjne związane z przygotowaniem miejsca spotkania (5 osób)</i>	1 1 100	600, 400, 10,-	kmpl kmpl h	2050,- 650,- 400,- 1'000,-	1000,- 600,- 400,- --	50,- 50,- -- --	1000,- -- -- 1'000,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji 1) Usługi poligraficzne i wydawnicze a) Druk ulotek b) Druk plakatów	1000 100	0,10 1,-	szt. szt.	200,- 100,- 100,-	-- -- --	200,- 100,- 100,-	-- -- --
IV	Ogółem:				11'700	10'000,-	700,-	1'000

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10'000,- zł	85,47.%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	700,- zł	5,98%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	-	-- %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	--	-- %
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) <sup>17)</sup>	--	-- %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	-- zł	-- %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1'000,- zł	8,55 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11'700,- zł	100%

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

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) 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	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**Przewidujemy dodatkowy wkład sponsorów w przygotowanie i oprawę spotkania.**

**Przykładowo:**

- Fundacja „Nadzieja Dzieci” dostarczy słodycze do paczek na kwotę ok. 2'000,- zł
- Restauracja Kuźnica wypożyczy namiot spotkania oraz stoły i ławy za ok. 300 zł gdy rynkowy koszt wynosi ok. 2'500 zł
- Grupa Firm DAKO zadeklarowała słodycze do paczek za kwotę ok. 2'000 zł oraz pokrycie kosztu posiłku przygotowanego przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy na kwotę ok., 3'000 zł
- Firma Fluor deklaruje ok. 2'000 zł na wyposażenie paczek świątecznych,
- piekarze i cukiernicy zapewnią pieczywo i ciasta

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Nie zamierzamy zlecać wykonania zadania w trybie art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31.12.2015 r.** .;
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

WICEPREZES  
WICEPREZES  
Rajmund Kuczyński  
Krajowy Rejestr Sądowy

PREZES  
Janusz...

.....  
podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

**TOWARZYSTWO POMOCY**  
im. św. Brata Alberta  
Kolo Gliwickie  
ul. Zwycięstwa 16-18 lok. 7  
44-100 Gliwice  
tel./fax: 032 231-18-47

Data ..... 4.12.2015 r. .....

Załączniki:

1. Kopia odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
2. Statut

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

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>



- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> 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.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.



## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

## KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 04.12.2015 godz. 08:59:28

Numer KRS: 0000325158

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

**PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW**

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		23.03.2009	
Ostatni wpis	Numer wpisu	13	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	GL.X NS-REJ.KRS/6479/15/702/NIP	
	Oznaczenie sądu	-----	

**Dział 1**

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 241151420, NIP: 6312138013
3.Nazwa	TOWARZYSTWO POMOCY IM. ŚW. BRATA ALBERTA KOŁO GLIWICKIE
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	TAK

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. ŚLĄSKIE, powiat M. GLIWICE, gmina M. GLIWICE, miejsc. GLIWICE
2.Adres	ul. ZWYCIĘSTWA, nr 16/18, lok. 7, miejsc. GLIWICE, kod 44-100, poczta GLIWICE, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	GLIWICE@TPBA.PL
4.Adres strony internetowej	WWW.TPBAGLIWICE.PL

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	02.11.1981 R. 07.05.2005 R. - TEKST JEDNOLITY
	2	08.05.2010 R. ZMIENIONO: PAR. 1, PAR. 2, PAR. 4, PAR. 6, PAR. 7 UST. 1, ZMIENIONO PKT A I B,

	DODANO PKT C, PAR. 7 UST. 2 PKT D, PAR. 7 UST. 2, DODANO PKT E; PAR. 7 UST. 3 PKT F I DODANO PKT J, PAR. 9 UST. 4 PKT A, PKT D, PAR. 12 UST. 1, PAR. 13 UST. 1, PAR. 15 UST. 2, DODANO PAR. 16 A, ZMIENIONO PAR. 20 UST. 1, PAR. 21 UST. 1, PAR. 26 UST. 3.
3	09.04.2011 R. - ZMIANA §7 PKT 2 LIT. D; §9 PKT 4 LIT. A; §11 PKT 9, DODANO PKT 10; §11 PKT 4; §13 PKT 2 LIT. H; §16 PKT 6; §20 PKT 2.
4	18.05.2013 R. - ZMIENIONO: § 7 UST. 1 LIT. B; § 7 UST. 3 LIT. J

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

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu	
Brak wpisów	

Rubryka 7 - Komitet założycielski		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	SZNAJDER
	2.Imiona	JAN BRONISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	50120903778
	4.Numer KRS	*****
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MAJERAN
	2.Imiona	KRZYSZTOF ANDRZEJ
	3.Numer PESEL/REGON	64112910611
	4.Numer KRS	*****
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	PAWLICZEK
	2.Imiona	GRZEGORZ
	3.Numer PESEL/REGON	69052410858
	4.Numer KRS	*****

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	PREZYDENT MIASTA GLIWICE MINISTER PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

## Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu	
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD KOŁA
2.Sposób reprezentacji podmiotu	KOŁO NA ZEWNĄTRZ REPREZENTUJE PREZES LUB OSOBY PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONE. DO PODPISYWANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJĄTKOWYCH KOŁA WYMAGANE SĄ PODPISY DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PREZESA KOŁA LUB OSOBY PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONEJ.

Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	SZNAJDER
	2.Imiona	JAN BRONISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	50120903778
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES KOŁA
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	RUSSIN
	2.Imiona	RAJMUND
	3.Numer PESEL/REGON	62053107875
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES KOŁA
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MAJERAN
	2.Imiona	KRZYSZTOF ANDRZEJ
	3.Numer PESEL/REGON	64112910611
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SEKRETARZ
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	WESOŁOWSKA
	2.Imiona	JADWIGA
	3.Numer PESEL/REGON	61101013047
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	EBERHARDT
	2.Imiona	ANNA
	3.Numer PESEL/REGON	49052800046
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK ZARZĄDU
6	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	HABA
	2.Imiona	MICHAŁ
	3.Numer PESEL/REGON	86072515071
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK

Rubryka 2 - Organ nadzoru		
1	1.Nazwa organu	KOMISJA REWIZYJNA
	Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu	
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	KACZMARCZYK
	2.Imiona	JADWIGA
	3.Numer PESEL/REGON	56010228402
	4.Numer KRS	****
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	PUCHACZ
	2.Imiona	ANNA

	3.Numer PESEL/REGON	74012012449
	4.Numer KRS	****
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	REKLIŃSKI
	2.Imiona	CZESŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	40072012396
	4.Numer KRS	****
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	JAREMA SUCHOROWSKI
	2.Imiona	ANDRZEJ
	3.Numer PESEL/REGON	86062212472
	4.Numer KRS	****

Rubryka 3
-----------

Brak wpisów
-------------

### Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy
-------------------------

Brak wpisów
-------------

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

Rodzaj dokumentu	Nr kolejny w polu	Data złożenia	Za okres od do
1.Wzmianka o złożeniu rocznego sprawozdania finansowego	1	24.03.2010	23.03.2009 - 31.12.2009
	2	23.03.2011	01.01.2010 - 31.12.2010
	3	21.03.2012	01.01.2011 - 31.12.2011
	4	19.03.2013	01.01.2012 - 31.12.2012
	5	26.03.2014	OD 01.01.2013 DO 31.12.2013
	6	13.04.2015	OD 01.01.2014 DO 31.12.2014
3.Wzmianka o złożeniu uchwały lub postanowienia o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego	1	****	23.03.2009 - 31.12.2009
	2	****	01.01.2010 - 31.12.2010
	3	****	01.01.2011 - 31.12.2011
4.Wzmianka o złożeniu sprawozdania z działalności podmiotu	1	****	23.03.2009 - 31.12.2009 MERYTORYCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI
	2	****	01.01.2010 - 31.12.2010 MERYTORYCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI
	3	****	01.01.2011 - 31.12.2011 MERYTORYCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI

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

1.Cel działania	CELEM TOWARZYSTWA JEST NIESIENIE POMOCY OSOBOM BEZDOMNYM ORAZ UBOGIM, STARSZYM, CHORYM, NIEPEŁNOSPRAWNYM I INNYM OSOBOM POTRZEBUJĄCYM POMOCY W DUCHU PATRONA
-----------------	--

ŚW. BRATA ALBERTA.

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego		
1. Odpłatna działalność statutowa	1	87, 90, Z, POZOSTAŁA POMOC SPOŁECZNA Z ZAKWATEROWANIEM
2. Nieodpłatna działalność statutowa	1	56, 29, Z, POZOSTAŁA USŁUGOWA DZIAŁALNOŚĆ GASTRONOMICZNA
	2	85, 59, B, POZOSTAŁE POZASZKOLNE FORMY EDUKACJI, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANE
	3	86, 90, E, POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE OPIEKI ZDROWOTNEJ, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA
	4	88, 99, Z, POZOSTAŁA POMOC SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA
	5	81, 29, Z, POZOSTAŁE SPRZĄTANIE

## Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy

Brak wpisów

## Dział 4

## Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

## Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

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

Brak wpisów

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

Brak wpisów

## Dział 5

## Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

## Dział 6

## Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

## Rubryka 2 - Informacja o rozwiązaniu organizacji

Brak wpisów

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

Brak wpisów

## Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

## Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

## Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

## Rubryka 7 - Informacja o postępowaniu naprawczym

Brak wpisów

## Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 04.12.2015

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: <https://ems.ms.gov.pl>WICEPREZES  
*Raimonda Kolasin*PREZES  
*4.12.2015*



*[Signature]*

# STATUT

data ogólna - 23.11.14

data wejścia w życie - 13.11.201

Statutu: 13.11.201

**Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta**  
(tekst jednolity ze zmianami uchwalonymi na Zebraniu Ogólnym Towarzystwa  
w dniu 18 maja 2013r. r.)

Towarzystwo powstało w pamiętnym 1981 roku pod nazwą: Towarzystwo Pomocy im. Adama Chmielowskiego. W roku 1989 przyjęło nazwę: Towarzystwo Pomocy im. Brata Alberta, a w roku 1995: Towarzystwo Pomocy im. św. Brata Alberta

## Rozdział I

### Nazwa, teren działania i siedziba Towarzystwa

#### § 1

Stowarzyszenie nosi nazwę: Towarzystwo Pomocy im. św. Brata Alberta i może używać nazwy skróconej BratAlbert.Org.

#### § 2

Terenem działania Towarzystwa jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

#### § 3

Siedzibą władz naczelnych Towarzystwa jest miasto Wrocław.

#### § 4

1. Towarzystwo jest katolicką organizacją dobroczynną.
2. Towarzystwo działa na podstawie prawa o stowarzyszeniach i z tego tytułu posiada osobowość prawną.
3. Towarzystwo podlega przepisom Ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie dotyczącym organizacji katolickich.
4. Konferencja Episkopatu Polski pełni wobec Towarzystwa funkcje władzy kościelnej przewidziane w Kodeksie Prawa Kanonicznego.

#### § 5

Towarzystwo ma prawo zakładania Kół Oddziałów w/g zasad ustalonych w Statucie

## Rozdział II

### Cele i środki działania Towarzystwa

TOWARZYSTWO POMOCY

im. św. Brata Alberta  
Kole Głiwickie  
ul. Zygalska 16-18 lok. 7  
44-100 Głiwice  
tel./fax: 011 231-18-47

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM:

04.12.2015  
data ..... podpis .....

SEKRETARZ

*[Signature]*  
Krzysztof Maieran

#### § 6

Celem Towarzystwa jest niesienie pomocy osobom bezdomnym oraz ubogim, starszym, chorym, niepełnosprawnym i innym osobom potrzebującym pomocy - w duchu Patrona, św. Brata Alberta.

#### § 7

1. Towarzystwo realizuje swoje cele poprzez:
  - a/ zakładanie i prowadzenie domów całodobowego pobytu, schronisk, ochronek, noclegowni, hospicjów, kuchni, łaźni i innych placówek pomocy bezdomnym oraz ubogim, starszym, chorym, niepełnosprawnym i innym osobom potrzebującym pomocy. Ośrodki te działają w/g regulaminów ustalonych przez Zarząd Koła w oparciu o ramowe wytyczne Zarządu Głównego.
  - b/ działalność dobroczynną, profilaktyczną i resocjalizacyjną, a w szczególności:
    - udzielanie wsparcia duchowego,
    - udzielanie pomocy socjalnej (nocleg, wyżywienie, odzież, itp.),
    - prowadzenie działalności leczniczej
    - udzielanie pomocy prawnej, a zwłaszcza występowanie w imieniu bezdomnych w obronie należnych im praw oraz występowanie z wnioskami o ustalenie stopnia niepełnosprawności,
    - organizowanie pracy, uwzględniając możliwości zatrudnienia bezdomnych i osób pozbawionych środków do życia,
    - pomoc w reintegracji zawodowej i społecznej,
    - prowadzenie działalności wychowawczo - oświatowej,
    - przeciwdziałanie alkoholizmowi i narkomanii,
    - prowadzenie terapii uzależnień,
    - Prowadzenie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych
    - udzielanie pomocy osobom przebywającym w zakładach karnych i opuszczającym te zakłady (pomoc postpenitencjarna)
  - c/ każdy zakres działalności może być



V prowadzony zarówno odpłatnie, jak i nieodpłatnie.

2. Towarzystwo dla realizacji celów statutowych:

- a/ współdziała z administracją rządową, samorządem terytorialnym, organizacjami pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami oraz partnerami zagranicznymi działającymi na polu pracy socjalnej,
- b/ prowadzi działalność informacyjną i inspiruje badania naukowe nad bezdomnością,
- c/ szkoli pracowników i wolontariuszy,
- d/ może prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie jako dodatkową w stosunku do działalności pożytku publicznego; nadwyżkę przychodów nad kosztami przeznacza na statutową działalność pożytku publicznego,
- e/ prowadzi działalność kulturalną, oświatową i sportową w rozmiarach służących realizacji celów statutowych.

3. Środki do realizacji celów, o których mowa w ust. 1 i 2 pochodzą z:

- a/ składek,
- b/ ofiar, darowizn pieniężnych i rzeczowych,
- c/ zapisów i spadków,
- d/ odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- e/ dochodów z tytułu zakupionych obligacji, bonów skarbowych, jednostek uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych obligacji i funduszach inwestycyjnych pieniężnych,
- f/ dotacji, subwencji, nawiązek, grantów,
- g/ działalności gospodarczej,
- h/ zbiórek publicznych,
- i/ odpisów od dochodów innych podmiotów,
- j/ odpłatności wnoszonej przez osoby korzystające z usług oraz gminy czy inne podmioty za swoich beneficjentów.

Powyższe środki w całości przeznacza się na działalność statutową.

4. Towarzystwo opiera swoją działalność na pracy społecznej członków i wolontariuszy; do prowadzenia swych spraw może zatrudniać pracowników.

### Rozdział III

### Członkowie, ich prawa i obowiązki

#### § 8

1. Członkami Towarzystwa mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, obywatele polscy cudzoziemcy.

Niepełnoletni (14 + 18 lat) mogą zostać członkami za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Członkowie Towarzystwa dzielą się na:

- a/ zwyczajnych,
- b/ wspierających,
- c/ honorowych.

3. Członkami zwyczajnymi są osoby, które zostały przyjęte uchwałą Zarządu Koła lub Prezydium Zarządu Głównego - gdy zgłosiły wnioski o powołanie Koła. Można być członkiem zwyczajnym tylko 1 koła.

4. Członkami wspierającymi mogą zostać osoby fizyczne lub prawne, które zamierzają przyczynić się do rozwoju i realizacji celów Towarzystwa i zostały przyjęte uchwałą Prezydium Zarządu Głównego lub Zarządu Koła.

5. Członkami honorowymi mogą być osoby szczególnie zasłużone dla Towarzystwa, którym godność ta została nadana przez Zarząd Główny.

6. Od decyzji odmownej o przyjęciu do Towarzystwa przysługuje prawo odwołania się do Zarządu Głównego.

#### § 9

1. Członkowie zwyczajni mają prawo do:

- a/ korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego do władz Towarzystwa,
- b/ zgłaszania wniosków, uwag oraz podejmowania inicjatyw,
- c/ noszenia odznaki Towarzystwa.

2. Członkowie zwyczajni mają obowiązek:

- a/ brania czynnego udziału w realizacji celów Towarzystwa oraz spełniania swoich zadań organizacyjnych,
- b/ przestrzegania postanowień Statutu,
- c/ podporządkowania się uchwałom i decyzjom władz Towarzystwa,
- d/ regularnego opłacania składek członkowskich,
- e/ szerzenia idei Towarzystwa i pozyskiwania nowych członków.

3. Członkowie Towarzystwa, wolontariusze i inne osoby, wykonujące czynności zlecone przez władze Towarzystwa mogą otrzymać zwrot kosztów podróży i pobytu wg. zasad ustalonych przez Zarząd Główny.

4. W Towarzystwie zabrania się:

- a/ udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem Towarzystwa w stosunku do jego członków, członków organów lub pracowników oraz osób, z którymi członkowie, członkowie organów oraz pracownicy Towarzystwa pozostają w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, zwanych dalej „osobami bliskimi”,
- b/ przekazywania majątku Towarzystwa na rzecz jego członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności jeżeli przekazanie to



ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM:  
04.12.2015  
data .....

SEKRETARZ  
Krzysztof Maćkian

- następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach,
- c/ wykorzystywania majątku na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, chyba że to wykorzystanie bezpośrednio wynika ze statutowego celu Towarzystwa,
  - d/ zakupu towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie organizacji, członkowie jej organów lub pracownicy oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich lub po cenach wyższych niż rynkowe.

### § 10

1. Członkostwo zwyczajne ustaje wskutek:
  - a/ wystąpienia z Towarzystwa,
  - b/ skreślenia z listy członków,
  - c/ wykluczenia z Towarzystwa.
2. Skreślenie następuje uchwałą Zarządu Koła, w przypadku niebrania udziału w realizacji zadań Towarzystwa lub nieopłacania składek członkowskich przez okres co najmniej dwóch lat. Od uchwały o skreśleniu przysługuje odwołanie do Sądu Koleżeńskiego.
3. Wykluczenie z Towarzystwa następuje postanowieniem Sądu Koleżeńskiego na wniosek władz Towarzystwa w przypadku działania na szkodę Towarzystwa lub łamania postanowień Statutu, uchwał i postanowień władz Towarzystwa oraz popełnienia czynu niegodnego.
4. Od decyzji Sądu Koleżeńskiego przysługuje odwołanie w trybie określonym w § 16 pkt. 6 Statutu i regulaminie Sądu.

## Rozdział IV Władze Towarzystwa

### § 11

1. Naczelnymi władzami Towarzystwa są:
  - a/ Zebranie Ogólne Towarzystwa,
  - b/ Zarząd Główny,
  - c/ Prezydium Zarządu Głównego,
  - d/ Główna Komisja Rewizyjna,
  - e/ Sąd Koleżeński.
2. Władzami Oddziału są:
  - a/ Zebranie Oddziału,
  - b/ Zarząd Oddziału,
  - c/ Komisja Rewizyjna Oddziału.
3. Władzami Koła są:
  - a/ Zebranie Koła,
  - b/ Zarząd Koła,
  - c/ Komisja Rewizyjna Koła.
4. Kadencja wybieralnych władz Towarzystwa trwa cztery lata, z zastrzeżeniem p. 5. Okres pełnienia funkcji Przewodniczącego Towarzystwa, Prezesa Koła i Oddziału nie może trwać dłużej niż trzy kadencje.
5. Pierwsza kadencja władz koła trwa 1 rok.

6. O ile Statut nie stanowi inaczej, uchwały władz podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego (Prezesa).

7. Członkowie władz Towarzystwa funkcje swe pełnią honorowo (nieodpłatnie).

- a/ członkowie Prezydium Zarządu Głównego mogą być zatrudnieni do prac innych niż wynikające z ich funkcji w Prezydium na podstawie uchwały Zarządu Głównego.
- b/ Członek Zarządu Koła może być zatrudniony do prac innych niż wynikające z jego funkcji w Zarządzie Koła na podstawie uchwały Zebrania Koła określającej warunki zatrudnienia. Powyższe stosuje się odpowiednio do Oddziału.

c/ Członkiem Zarządu Oddziału i Zarządu Koła może być tylko jeden pracownik Towarzystwa.

8. Nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w pracach władz Towarzystwa przez okres jednego roku uznaje się za rezygnację z pełnionej funkcji.

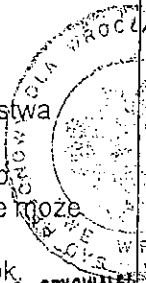
9. Członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej, Komisji Rewizyjnej Koła i Komisji Rewizyjnej Oddziału nie mogą być odpowiednio: członkami Zarządu Głównego, Zarządu Koła i Zarządu Oddziału, ani pozostawać z nimi w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości służbowej.

10. Członkami Zarządu Głównego, Zarządu Koła, Zarządu Oddziału, Głównej Komisji Rewizyjnej, Komisji Rewizyjnej Koła, Komisji Rewizyjnej Oddziału nie mogą być osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

## Zebranie Ogólne Towarzystwa

### § 12

1. Najwyższą władzę Towarzystwa stanowi Zebranie Ogólne Towarzystwa zwoływane co dwa lata oraz Nadzwyczajne Zebranie Ogólne Towarzystwa zwoływane w ciągu miesiąca od powziętej decyzji lub wniosku. Zebranie Ogólne Towarzystwa zwołuje Zarząd Główny lub Prezydium. Zebranie Ogólne Towarzystwa obraduje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. Nadzwyczajne Zebrania Ogólne Towarzystwa mogą być zwoływane:
  - a/ uchwałą Zarządu Głównego, Prezydium lub Głównej Komisji Rewizyjnej,
  - b/ na pisemny wniosek 1/3 Zarządów Kół lub 1/3 delegatów.
3. Zawiadomienie o Zebraniu Ogólnym Towarzystwa winno być wysłane listem poleconym na jeden miesiąc przed terminem, a o Nadzwyczajnym Zebraniu Ogólnym na 21 dni przed terminem.



SEKRETARZ

Krzysztof Marjan

04.12.2015

4. W Zebraniu Ogólnym Towarzystwa uczestniczą delegaci Kół Towarzystwa lub ich zastępcy wybrani wg. klucza wyborczego ustalonego przez Zarząd Główny, członkowie władz naczelnych Towarzystwa oraz mogą uczestniczyć pozostali członkowie Towarzystwa i zaproszeni goście.

Prawo głosowania na Zebraniu Ogólnym przysługuje jedynie delegatom. W przypadku, gdy delegat nie może uczestniczyć w Zebraniu Ogólnym, jego mandat przysługuje zastępcy.

5. Uchwały Zebrania Ogólnego zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 liczby osób uprawnionych do głosowania przybyłych na zebranie.

6. Do Zebrania Ogólnego Towarzystwa należy:

- a/ wybór członków Zarządu Głównego, w tym Przewodniczącego Towarzystwa, członków Głównej Komisji Rewizyjnej i Sądu Koleżeńskiego,
- b/ podejmowanie uchwał w sprawie kierunków i programu działania Towarzystwa,
- c/ udzielanie Zarządowi Głównemu absolutorium na podstawie wysłuchanych i przedyskutowanych sprawozdań Zarządu i Głównej Komisji Rewizyjnej w głosowaniu tajnym,
- d/ uchwalanie zmian Statutu,
- e/ powzięcie uchwały o rozwiązaniu Towarzystwa,
- f/ określanie warunków posiadania przez Koła osobowości prawnej.

### Zarząd Główny

#### § 13

1. Zarząd Główny jest wybierany w składzie 15-21 członków, ponadto w skład Zarządu Głównego wchodzi Prezes Oddziałów. Jeśli Prezes Oddziału jest członkiem Głównej Komisji Rewizyjnej lub Sądu Koleżeńskiego, w skład Zarządu Głównego wchodzi zamiast niego inny członek wybrany przez Zebranie Oddziału. Zarząd Główny działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

2. Zarząd Główny posiada następujące uprawnienia:

- a/ podejmuje postanowienia w przedmiocie wykonania uchwał Zebrania Ogólnego Towarzystwa,
- b/ uchwała roczne plany działalności i plan finansowy Zarządu Głównego,
- c/ ocenia pracę Prezydium Zarządu Głównego,
- d/ dysponuje finansami i majątkiem będącym własnością Towarzystwa, zatwierdza roczne sprawozdania finansowe Zarządu Głównego i Towarzystwa,
- e/ ustala instrukcje wewnętrzne i wytyczne do regulaminów dla Kół Towarzystwa,
- f/ powołuje i rozwiązuje Koła i Oddziały,
- g/ ustala wysokość minimalnych składek

członkowskich,

- h/ uchyla uchwały Prezydium Zarządu Głównego i wszystkich władz niższych szczebli sprzeczne z prawem, Statutem, lub uchwałami władz naczelnych
- i/ wybiera, na wniosek Przewodniczącego, spośród swoich członków Prezydium w liczbie 4+6 osób,
- j/ sprawuje nadzór ogólny nad kołami i oddziałami oraz koordynuje ich działalność
- k/ zawieszka w działalności Zarządy Oddziałów lub Kół w przypadku stwierdzenia działalności sprzecznej ze Statutem i uchwałami władz naczelnych, powołując w tym przypadku tymczasowy zarząd do czasu zwołania nadzwyczajnego zebrania Oddziału lub Koła,
- l/ dokooptowuje członków Zarządu Głównego w liczbie nieprzekraczającej 1/4 składu,
- l/ wyraża zgodę na uzyskanie osobowości prawnej przez Koła Towarzystwa po spełnieniu warunków określonych przez Zebranie Ogólne Towarzystwa oraz wycofuje zgodę na posiadanie osobowości prawnej, gdy Koło przestało spełniać te warunki,
- m/ nadaje godność Członka Honorowego oraz ustala inne sposoby wyróżniania osób zasłużonych dla Towarzystwa.
- n/ podejmuje uchwałę o likwidacji Koła, w szczególności, gdy Koło liczy mniej niż 15 członków, nie może wybrać Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub z innych przyczyn utraci zdolność do realizacji swych zadań.

3. Posiedzenia Zarządu Głównego odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku i zwoływane są przez Przewodniczącego Towarzystwa. Posiedzenia mogą być zwoływane również na wniosek Głównej Komisji Rewizyjnej, 1/2 członków Zarządu lub Prezydium Zarządu Głównego - najpóźniej w terminie miesiąca od złożenia wniosku.

4. W pilnych sprawach Zarząd Główny może podejmować, na wniosek Prezydium, uchwały drogą korespondencyjną (na kartach do głosowania). Uchwałę uznaje się za podjętą z datą otrzymania głosów „za uchwałą” od co najmniej połowy członków Zarządu

### Prezydium Zarządu Głównego

#### § 14

- 1. Prezydium jest organem wykonawczym Zarządu Głównego i wykonuje jego uchwały.
- 2. W skład Prezydium wchodzi: Przewodniczący Towarzystwa oraz 4-6 członków wybranych przez Zarząd Główny, którzy spośród swego grona wybierają Wiceprzewodniczących, Skarbnika i Sekretarza.
- 3. Posiedzenia Prezydium odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu i zwoływane są przez Przewodniczącego Towarzystwa lub z jego upoważnienia przez

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM  
04.12.2015  
SEKRETARZ

Wiceprzewodniczącego.

4. Do zadań Prezydium należy:

- a/ wykonywanie uchwał Zarządu Głównego,
- b/ opracowywanie rocznych planów działalności oraz planów finansowych Prezydium,
- c/ zarządzanie bieżące majątkiem Towarzystwa i finansami Zarządu Głównego,
- d/ zaciąganie zobowiązań i zawieranie umów w granicach upoważnień Zarządu Głównego,
- e/ sprawowanie nadzoru nad działalnością Kół i Oddziałów oraz zatwierdzenie rocznych sprawozdań finansowych Kół i Oddziałów nie posiadających osobowości prawnej,
- f/ wnioskowanie do Zarządu Głównego o zawieszenie działalności Zarządów Oddziałów i Zarządów Kół, w przypadku stwierdzenia działalności sprzecznej ze Statutem i uchwałami władz naczelnych,
- g/ zwoływanie Zebrania Ogólnego Towarzystwa i posiedzeń Zarządu Głównego,
- h/ opracowywanie projektów instrukcji wewnętrznych i wytycznych dla Kół,
- i/ udzielanie wszechstronnej pomocy Kołom oraz wnioskowanie do Zarządu Głównego o powoływanie nowych Kół i Oddziałów,
- j/ dbanie o zachowanie tożsamości ideowej Towarzystwa,
- k/ prowadzenie działalności informacyjno-propagandowej,
- l/ organizowanie szkoleń, rekolekcji, dni skupienia itp.
- ll/ występowanie do Krajowego Rejestru Sądowego z wnioskami o zmianę wpisu dotyczącego Towarzystwa.

5. Od uchwał Prezydium Zarządu Głównego Zarządy Oddziałów i Kół mogą odwołać się do Zarządu Głównego w terminie 2 tygodni od otrzymania uchwały. Prezydium przedkłada odwołanie Zarządowi Głównemu na najbliższym zebraniu.

6. Towarzystwo na zewnątrz reprezentują Przewodniczący lub osoby przez niego upoważnione.

### Główna Komisja Rewizyjna

#### § 15

1. Główna Komisja Rewizyjna wybierana jest w składzie 5 - 9 członków. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Główna Komisja Rewizyjna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin. Zebrania Komisji odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Do zakresu działania Komisji należą następujące sprawy:
  - a/ kontrola całokształtu działalności Towarzystwa, w tym:
    - kontrola gospodarki majątkowej i finansowej,
    - kontrola zgodności działalności Towarzystwa

ze Statutem,

- kontrola wykonania uchwał władz naczelnych Towarzystwa.

- b/ przedstawianie swoich wniosków i spostrzeżeń Zarządowi Głównemu i Zebraniu Ogólnemu Towarzystwa,
- c/ składanie sprawozdań ze swojej działalności oraz stawianie wniosków o udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi Głównemu na Zebraniu Ogólnym Towarzystwa.

4. Członkowie Komisji mogą uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Głównego i Prezydium z głosem doradczym.

5. Główna Komisja Rewizyjna sprawuje nadzór nad działalnością Komisji Rewizyjnych Kół i Oddziałów.

W przypadku niewypełniania zadań statutowych lub naruszania statutu lub uchwał władz naczelnych Towarzystwa przez komisję rewizyjną koła lub oddziału, Główna Komisja Rewizyjna może zawiesić działalność tej komisji, przejmując jej obowiązki lub powierzając je komisji rewizyjnej innego koła, do czasu zwołania Nadzwyczajnego Zebrania Koła.

6. Główna Komisja Rewizyjna przesyła 1 egzemplarz sprawozdania ze swojej działalności do Prezydium nie później jak na trzy tygodnie przed terminem Zebrania Ogólnego Towarzystwa.

### Sąd Koleżeński

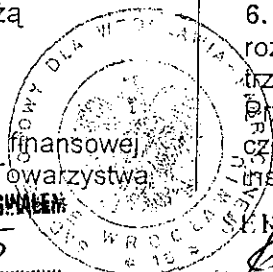
#### § 16

1. Sąd Koleżeński wybierany jest w składzie 10 - 12 członków, którzy spośród siebie wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Sąd Koleżeński obraduje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
3. Sąd Koleżeński rozpatruje sprawy członków w wypadkach nieprzestrzegania przez nich Statutu, regulaminów, uchwał i zarządzeń władz Towarzystwa, popełnienia czynu niegodnego, a także postępowania godzącego w dobre imię Towarzystwa. Do kompetencji Sądu należy także rozpatrywanie wniosków o wykluczenie z Towarzystwa oraz odwołań od uchwały o skreśleniu z Towarzystwa.
4. Sąd Koleżeński stosuje kary w postaci upomnienia, nagany, zawieszenia w prawach członkowskich na okres do dwóch lat, względnie wykluczenia z Towarzystwa.
5. W pierwszej instancji Sąd Koleżeński wydaje postanowienia w składzie trzyosobowym wyznaczonym przez Przewodniczącego Sądu.
6. Od decyzji Sądu przysługuje odwołanie, które rozpatruje w drugiej instancji Sąd w składzie trzyosobowym, wyznaczonym przez Przewodniczącego Sądu, z wyłączeniem członków rozpatrujących sprawę w pierwszej instancji. Postanowienia te są ostateczne.

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

04.12.2015

SECRETARZ



SECRETARZ

04.12.2015

7. Sąd Koleżeński dokonuje interpretacji postanowień Statutu bezwzględną większością wybranego składu.
8. Sąd Koleżeński składa na Zebraniu Ogólnym sprawozdanie z działalności.

### Asystent Kościelny

#### § 16a

1. Asystenta Kościelnego mianuje Konferencja Episkopatu Polski na wniosek Zarządu Głównego Towarzystwa.
2. Do zadań Asystenta Kościelnego należy:
  - a/ Utrzymywanie łączności pomiędzy Konferencją Episkopatu Polski a władzami naczelnymi Towarzystwa.
  - b/ Koordynowanie formacji duchowej w Towarzystwie, współpraca z kapelanami kół i placówek Towarzystwa.
  - c/ Staranie się o zapewnienie posługi duszpasterskiej w kołach i placówkach przy współpracy z właściwymi władzami kościelnymi i zarządem koła.
3. Asystent Kościelny ma prawo udziału w Zebraniach Ogólnych oraz zebraniach Zarządu Głównego z głosem doradczym.

## Rozdział V Oddziały Towarzystwa

#### § 17

1. Oddział mogą stanowić co najmniej 3 Koła. Zarząd Główny, powołuje Oddział na wniosek zainteresowanych Kół i określa:
  - teren jego działania,
  - regulamin, w oparciu o przedstawioną propozycję.
2. Do zadań Oddziału należy:
  - a/ inicjowanie i koordynowanie działań, wymiana doświadczeń, organizowanie współpracy Kół, formacja i szkolenie pracowników i członków Kół, reprezentowanie Kół na terenie działania Oddziału, występowanie z wnioskami do Zarządu Głównego.
  - b/ Oddział może również podejmować inne działania wymienione w § 7 na terenie swego działania.

#### § 17a

1. Zebranie Oddziału stanowią członkowie Zarządów Kół wchodzących w skład Oddziału.
2. Do kompetencji Zebrania Oddziału należy:
  - a/ podejmowanie uchwał w sprawie sposobu realizacji zadań Oddziału, w tym jego preliminary,
  - b/ wybór i odwołanie członków władz Oddziału, w tym Prezesa Oddziału,
  - c/ rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań z działalności władz Oddziału, w tym finansowych,

- d/ udzielanie absolutorium ustępującemu Zarządowi Oddziału, w głosowaniu tajnym, na podstawie sprawozdania Zarządu Oddziału i wniosku Komisji Rewizyjnej Oddziału.
3. Zebranie Oddziału odbywają się nie rzadziej niż 2 razy w roku. Zebrania Oddziału zwołuje Zarząd Oddziału; Zebranie Oddziału może również zwołać Prezydium Zarządu Głównego.
4. Uchwały Zebrania Oddziału zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków przybyłych na zebranie.
5. Zawiadomienia o Zebraniu Oddziału winny być wysłane najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem. W zawiadomieniu należy podać proponowany porządek obrad.

#### § 17b

1. Zarząd Oddziału stanowią: Prezes oraz 2-4 członków.
2. Zarząd Oddziału jest organem wykonawczym Zebrania Oddziału i wykonuje jego uchwały.

#### § 17c

1. Komisja Rewizyjna Oddziału wybierana jest w liczbie 3 członków, którzy spośród siebie wybierają Przewodniczącego.
2. Do zadań Komisji należy:
  - a/ kontrola zgodności działalności Oddziału ze Statutem Towarzystwa i Regulaminem Oddziału,
  - b/ kontrola finansowa działalności Oddziału,
  - c/ składanie sprawozdań na Zebraniu Oddziału,
  - d/ występowanie z wnioskiem o udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi Oddziału,
  - e/ współpraca z Główną Komisją Rewizyjną.

## Rozdział VI Koła Towarzystwa

#### § 18

1. Podstawową komórką Towarzystwa jest Koło. Koła mogą być tworzone na pisemny wniosek 15 osób. Zarząd Główny powołując Koło określa teren jego działania.
2. Koło może uzyskać osobowość prawną zgodnie z § 13 pkt 2f i § 19 pkt 1e.
3. Koło po uzyskaniu osobowości prawnej jest zobowiązane przestrzegać Statutu Towarzystwa, uchwał władz Towarzystwa oraz podlega kontroli władz Towarzystwa.
4. Z chwilą uzyskania przez Koło osobowości prawnej majątek będący w jego dyspozycji, nadal pozostaje własnością Towarzystwa.
5. Koło może utracić osobowość prawną z przyczyn określonych w § 13.2.f.
6. Koła nie posiadające osobowości prawnej nie mogą prowadzić działalności gospodarczej.

Zebranie Koła

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM  
04.12.2015  
data ..... podpis .....

SEKRETARZ  
*Me*

## § 19

1. Zebrania Koła odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.

Do kompetencji zebrania Koła należy:

- a/ podejmowanie uchwał w sprawie sposobu realizacji celów Towarzystwa i uchwał naczelnych władz Towarzystwa na terenie działania Koła, w tym jego preliminarzy,
  - b/ wybór delegatów oraz ich zastępców na Zebranie Ogólne Towarzystwa na okres kadencji władz naczelnych,
  - c/ wysłuchiwanie sprawozdania Zarządu Koła z bieżącej działalności Koła,
  - d/ rozpatrywanie, a w przypadku Kół posiadających osobowość prawną, również zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych,
  - e/ podejmowanie uchwał w przedmiocie uzyskania przez Koło osobowości prawnej,
  - f/ podejmowanie uchwał w sprawie zatrudnienia członka Zarządu Koła oraz warunków zatrudnienia a także ich zmiany,
  - g/ podejmowanie uchwał w sprawie nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości; dla wykonania tych uchwał wymagana jest uprzednia zgoda Zarządu Głównego,
  - h/ podejmowanie uchwał w sprawie inwestycji budowlanych, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Głównego,
  - i/ przeprowadzanie wyborów uzupełniających w przypadku konieczności uzupełnienia składu władz Koła,
  - j/ podejmowanie uchwał w przedmiocie odwołania członka władz Koła, w szczególności, gdy nie wywiązuje się ze swej funkcji lub swoją postawą godzi w dobre imię Towarzystwa. Wniosek w przedmiocie odwołania członka władz może złożyć Zarząd Koła, Komisja Rewizyjna Koła, Prezydium Zarządu Głównego lub co najmniej 10 członków Koła po uprzednim umożliwieniu zainteresowanemu pisemnego ustosunkowania się do przedstawionych mu na piśmie zarzutów,
  - k/ podejmowanie uchwał w sprawie uruchomienia nowej lub zamknięcia istniejącej placówki, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Prezydium Zarządu Głównego,
  - l/ podejmowanie uchwał o wstąpieniu lub wystąpieniu z Oddziału.
2. Zebrania Sprawozdawczo - Wyborcze Koła odbywają się co 4 lata. Do kompetencji Zebrania Sprawozdawczo - Wyborczego Koła należy:
- a/ wybór władz Koła, w tym Prezesa Koła,
  - b/ rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań z działalności władz Koła,
  - c/ podejmowanie uchwał w sprawie realizacji celów Towarzystwa na terenie działania Koła (na okresy kadencyjne),

d/ udzielanie absolutorium ustępującemu Zarządowi Koła, w głosowaniu tajnym, na podstawie sprawozdania Zarządu Koła i wniosku Komisji Rewizyjnej.

3. Na wniosek pisemny co najmniej połowy członków Koła, Komisji Rewizyjnej Koła, Zarządu Głównego lub Prezydium Zarządu Głównego Towarzystwa winno odbyć się Zebranie Nadzwyczajne Koła.

4. Uchwały Zebrania Koła zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Koła przybyłych na zebranie.

5. Zawiadomienia o Zebraniu Koła winny być wysłane najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem. W zawiadomieniu należy podać proponowany porządek obrad.

## Zarząd Koła

## § 20

1. Zarząd Koła jest organem wykonawczym Zebrania Koła i realizuje na terenie działania Koła podstawowe cele Towarzystwa określone w § 7. Zarząd Koła działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Zebranie Koła, a opracowany z wykorzystaniem wytycznych przedstawionych przez Zarząd Główny.

2. W skład Zarządu Koła wchodzi Prezes Koła i 4-8 członków, którzy spośród siebie wybierają Wiceprezesa Koła, Skarbnika i Sekretarza. Członkiem Zarządu nie może być księgowy Koła.

3. Do zadań Zarządu Koła należy:

- a/ wykonywanie uchwał Zebrania Koła i władz naczelnych Towarzystwa,
- b/ opracowywanie rocznych planów działalności oraz preliminarzy budżetu finansowego Koła i przedkładanie ich Zebraniu Koła do zatwierdzenia,
- c/ zarządzanie bieżące majątkiem i finansami Koła w granicach określonych preliminarzem,
- d/ zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań w granicach zwykłego zarządzania majątkiem,
- e/ dokonywanie przyjęć do Towarzystwa oraz skreśleń z listy jego członków,
- f/ składanie na Zebraniu Koła sprawozdań z działalności Koła oraz sprawozdań finansowych, a w przypadku Kół nie posiadających osobowości prawnej przesyłanie ich do zatwierdzenia przez Prezydium Zarządu Głównego.

4. Koło na zewnątrz reprezentuje Prezes lub osoby przez niego upoważnione.

5. Do podpisywania zobowiązań majątkowych Koła wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa Koła lub osoby przez niego upoważnionej.

## Komisja Rewizyjna Koła

## § 21

1. Komisja Rewizyjna Koła wybierana jest w

ZA ZGODNOŚĆ Z OBYWATELSTWEM  
04.12.2015  
SEKRETARZ  
[Podpis]

liczbie 3-5 członków, którzy spośród siebie wybierają Przewodniczącego Komisji. Komisja Rewizyjna Koła działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Zebranie Koła, a opracowany z wykorzystaniem wytycznych przedstawionych przez Główną Komisję Rewizyjną.

2. Do zadań Komisji należy:

- a/ kontrola zgodności działalności Koła ze Statutem Towarzystwa oraz uchwałami Zarządu Głównego,
  - b/ kontrola finansowa działalności Koła,
  - c/ składanie sprawozdań z kontroli na Zebraniu Koła oraz na Zebraniu Sprawozdawczo - Wyborczym Koła,
  - d/ występowanie z wnioskiem o udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi Koła,
  - e/ współpraca z Główną Komisją Rewizyjną Towarzystwa.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu Koła z głosem doradczym.

§ 22 *skreślony*

## Rozdział VII Majątek Towarzystwa

### § 23

1. Majątek Towarzystwa mogą stanowić fundusze, papiery wartościowe, ruchomości i nieruchomości.
2. Na fundusz Towarzystwa składają się:
  - a/ wpływy ze składek członkowskich,
  - b/ dotacje,
  - c/ darowizny i zapisy,
  - d/ inne wpływy z działalności statutowej.
3. Koła nie posiadające osobowości prawnej uprawnione są do dysponowania majątkiem Towarzystwa w granicach upoważnień udzielonych im przez Zarząd Główny. Koła posiadające osobowość prawną uprawnione są do dysponowania majątkiem Towarzystwa z zachowaniem postanowień § 18.4 oraz § 19.1.g.
4. Do podpisywania zobowiązań majątkowych Towarzystwa wymagane są podpisy dwóch osób, spośród osób upoważnionych przez Zarząd

Główny, w tym Przewodniczącego lub osoby przez niego upoważnionej.

5. W wypadku utraty osobowości prawnej przez Koło lub jego likwidacji majątek Koła przechodzi na rzecz Towarzystwa.

## Rozdział VIII

## Zmiana Statutu, rozwiązanie Koła, rozwiązanie Towarzystwa

### § 24

1. Uchwałę o zmianie Statutu podejmuje Zebranie Ogólne Towarzystwa większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

### § 25

1. Uchwałę o rozwiązaniu Koła podejmuje Zebranie Koła większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 3/4 przybyłych na zebranie członków Koła.
2. Zawiadomienie o zebraniu winno być wysłane do członków Koła i do Zarządu Głównego listem poleconym co najmniej na miesiąc przed terminem i zawierać porządek obrad.
3. Do rozwiązania Koła mającego osobowość prawną stosuje się odpowiednio także przepisy § 26 pkt. 2.

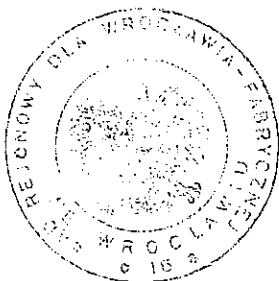
### § 26

1. Uchwałę o rozwiązaniu Towarzystwa podejmuje Zebranie Ogólne Towarzystwa większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. W razie podjęcia uchwały o rozwiązaniu Towarzystwa Zebranie Ogólne wyznacza Komisję Likwidacyjną w składzie 5 członków.
3. Uchwała o rozwiązaniu Towarzystwa określa przeznaczenie majątku Towarzystwa na rzecz osób prawnych Kościoła Katolickiego.

### § 27

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy Prawa o Stowarzyszeniach.

Powyższy tekst został przyjęty w dniu 18 maja 2013 roku przez Zebranie Ogólne Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta Uchwałą nr 13/2013



Odpis zgodny z ostatnim złożonym  
w aktach rejestrowych KRS 69581  
Tekstem jednolitym  
Wrocław, dn. 24-01-2014

Podpis

ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM:  
04.12.2015  
data ..... podpis .....

SEKRETARZ  
Krzysztof Majeran

TOWARZYSTWO POMOCY  
im. św. Brata Alberta  
Koło Gliwické  
al. Zwycięstwa 16-18 lok. 7  
44-100 Gliwice  
tel /fax: 032 231-18-47