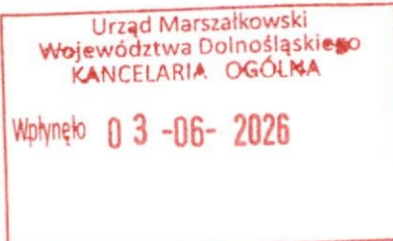




RPW/76826/2026 P  
Data: 2026-06-03



Załączniki do rozporządzenia  
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku  
Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2055)

Załącznik nr 1

## UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie\*/niepobieranie\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie\*/niepobieranie\*”.

### I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Zarząd Województwa Dolnośląskiego
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

### 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	
MKS Polonia Świdnica,  Forma prawna: stowarzyszenie kultury fizycznej KRS: 0000095248 REGON: 890017936 NIP: 8840016059 Adres siedziby i korespondencyjny: ul. Śląska 35a 58-100 Świdnica  Strona internetowa: <a href="http://www.poloniastal.swidnica.pl">www.poloniastal.swidnica.pl</a> , Facebook: <a href="https://www.facebook.com/Ignerhome">Facebook Ignerhome MKS Polonia Świdnica</a>  Adres e-mail: <a href="mailto:mkspoloniastal.swidnica@epoczta.pl">mkspoloniastal.swidnica@epoczta.pl</a> Telefon: 602 781 868	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Dariusz Stachurski – Prezes Zarządu tel. 602 781 868 e-mail: <a href="mailto:mkspoloniastal.swidnica@epoczta.pl">mkspoloniastal.swidnica@epoczta.pl</a>

<sup>1)</sup> Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

84

### III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	„Akademia Kompetencji Przyszłości – sport, relacje, odporność cyfrowa”			
<b>2. Termin realizacji zadania publicznego<sup>2)</sup></b>	Data rozpoczęcia	1.08.2026	Data zakończenia	18.10.2026

#### 3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)

Projekt „Akademia Kompetencji Przyszłości – sport, relacje, odporność cyfrowa” skierowany jest do dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach sportowych organizowanych przez MKS Polonia Świdnica. Zadanie będzie realizowane na terenie miasta Świdnica i obejmie działania sportowe, edukacyjne oraz profilaktyczne skierowane do młodych sportowców, trenerów oraz rodziców.

Celem projektu jest rozwój kompetencji społecznych, emocjonalnych i cyfrowych dzieci i młodzieży poprzez połączenie aktywności sportowej z edukacją dotyczącą bezpieczeństwa w internecie i świadomego korzystania z nowych technologii. W ramach projektu realizowane będą treningi piłkarskie, warsztaty edukacyjne oraz spotkania profilaktyczne dotyczące przeciwdziałania cyberprzemocy, phishingowi, wyłudzeniom internetowym, manipulacji w mediach społecznościowych, oszustwom metodą BLIK oraz zagrożeniom wynikającym z wykorzystania sztucznej inteligencji i deepfake. Projekt zakłada również działania wzmacniające odporność psychiczną młodych ludzi, budowanie relacji rówieśniczych, rozwijanie umiejętności współpracy i komunikacji oraz promocję zdrowego stylu życia. Ważnym elementem projektu będą działania integracyjne i edukacyjne dla rodziców oraz trenerów, zwiększające świadomość zagrożeń cyfrowych i sposobów reagowania na problemy młodzieży związane z korzystaniem z internetu i mediów społecznościowych. Projekt odpowiada na aktualne potrzeby dzieci i młodzieży związane z bezpieczeństwem cyfrowym, przeciwdziałaniem wykluczeniu społecznemu oraz rozwojem kompetencji przyszłości.

#### 4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Udział dzieci i młodzieży w projekcie	Min. 200 uczestników	listy obecności
Organizacja warsztatów edukacyjnych	minimum 3 warsztaty	harmonogram i dokumentacja zdjęciowa
Wzrost świadomości zagrożeń cyfrowych	minimum 80% uczestników	ankiety ewaluacyjne
Organizacja wydarzenia sportowo-edukacyjnego	1 wydarzenie	dokumentacja wydarzenia
Rozwój kompetencji społecznych i emocjonalnych	minimum 150 uczestników	ankiety i obserwacja trenerów

#### 5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

MKS Polonia Świdnica działa nieprzerwanie od 1945 roku i prowadzi szkolenie sportowe dzieci i młodzieży na terenie miasta Świdnica. Klub uczestniczy w rozgrywkach organizowanych przez DZPN i PZPN oraz realizuje działania społeczne i edukacyjne skierowane do lokalnej społeczności. W ostatnich latach klub realizował m.in. turnieje JAKO Polonia Świdnica CUP, Memoriał im. Grzegorza Solarza oraz programy aktywizacji sportowej dzieci i młodzieży. Klub prowadzi całoroczne szkolenie 20 drużyn młodzieżowych i posiada doświadczenie w realizacji projektów sportowych, społecznych oraz edukacyjnych. Klub współpracuje z samorządem lokalnym, szkołami, partnerami medialnymi oraz sponsorami prywatnymi. W realizacji projektu wykorzystane zostaną zasoby organizacyjne klubu, infrastruktura sportowa, doświadczenie trenerów oraz potencjał wychowawczy organizacji.

<sup>2)</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

#### IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Organizacja treningów sportowych i zajęć rozwojowych	4000,00	4000,00	00,00
2.	Warsztaty edukacji cyfrowej i bezpieczeństwa w sieci	2000,00	2000,00	00,00
3.	Materiały edukacyjne i sportowe	1500,00	1000,00	500,00
4.	Organizacja wydarzenia sportowo-edukacyjnego	2000,00	2000,00	00,00
5.	Koordinacja i promocja projektu	1400,00	900,00	500,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		10900,00	9900,00	1000,00

#### V. 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\* / inną właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem 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.

Dariusz Stachurski

Data 02.06.2026

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



## Harmonogram projektu

### „Akademia Kompetencji Przyszłości – sport, relacje, odporność cyfrowa”

<b>Termin realizacji</b>	<b>Działanie</b>	<b>Opis działania</b>
01.08.2026 – 15.08.2026	Organizacja i promocja projektu	Przygotowanie projektu, rekrutacja uczestników, działania informacyjne wśród dzieci, rodziców i trenerów oraz promocja projektu w mediach społecznościowych i środowisku lokalnym.
16.08.2026 – 30.09.2026	Treningi sportowe i zajęcia integracyjne	Realizacja regularnych treningów piłkarskich połączonych z działaniami integracyjnymi, budowaniem relacji rówieśniczych oraz rozwijaniem kompetencji społecznych uczestników projektu.
20.08.2026 – 15.10.2026	Warsztaty edukacji cyfrowej i bezpieczeństwa w sieci	Organizacja warsztatów dotyczących cyberbezpieczeństwa, przeciwdziałania cyberprzemocy, phishingowi, wyłudzeniom internetowym, manipulacji w mediach społecznościowych oraz zagrożeń związanych z AI i deepfake.
01.09.2026 – 18.10.2026	Warsztaty kompetencji społecznych i odporności psychicznej	Zajęcia rozwijające odporność psychiczną młodzieży, umiejętność współpracy, komunikacji, radzenia sobie ze stresem cyfrowym oraz świadomego korzystania z nowych technologii.
01.10.2026 – 18.10.2026	Turniej i wydarzenie podsumowujące projekt	Organizacja wydarzenia sportowo-edukacyjnego podsumowującego projekt, prezentacja rezultatów działań, integracja uczestników oraz promocja bezpiecznych i odpowiedzialnych postaw wśród młodzieży.

Stachurski Jan

Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

## KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 15.05.2026 godz. 12:42:43

Numer KRS: 0000095248

**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	28.02.2002			
Ostatni wpis	Numer wpisu	6	Data dokonania wpisu	28.04.2026
	Sygnatura akt	WR.IX NS-REJ.KRS/4298/26/603		
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY DLA WROCŁAWIA FABRYCZNEJ WE WROCŁAWIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO		

## Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ O ZASIĘGU OGÓLNOKRAJOWYM
2.Numer REGON/NIP	REGON: 890017936, NIP: 8840016059
3.Nazwa	MIEJSKI KLUB SPORTOWY "POLONIA" ŚWIDNICA
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	REJESTR STOWARZYSZEŃ, 54, SĄD OKRĘGOWY W ŚWIDNICY, WYDZIAŁ I CYWILNY
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ŚWIDNICKI, gmina ŚWIDNICA, miejsc. ŚWIDNICA
2.Adres	ul. ŚLĄSKA, nr 35 A, lok. ---, miejsc. ŚWIDNICA, kod 58-100, poczta ŚWIDNICA, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	-----
4.Adres strony internetowej	-----
5. Adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych	-----

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	29.08.1990 R.
	2	30.09.2012 - ZMIENIONO STATUT W CAŁOŚCI I UCHWALONO NOWY TEKST JEDNOLITY.

3	06.08.2014 R. ZMIENIONO §1 STATUTU
4	8.01.2024R. ZMIENIONO: PAR. 31 UST. 2 ORAZ PAR. 37 UST. 1
5	22.01.2026 ZMIENIONO: § 1, § 31 PKT 2, § 37.

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

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu	
Brak wpisów	

Rubryka 7 - Komitet założycielski	
Brak wpisów	

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

## Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD	
2.Sposób reprezentacji podmiotu	DO ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJĄTKOWYCH ORAZ DOKONYWANIA CZYNNOŚCI PRAWNYCH W IMIENIU KLUBU WYMAGANE JEST DZIAŁANIE PREZESA LUB WICEPREZESA.	
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	STACHURSKI
	2.Imiona	DARIUSZ ZBIGNIEW
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	71051808213, -----
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu	KOMISJA REWIZYJNA	
	Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	DZIEŃ VEL RAKOCZY
		2.Imiona	MATEUSZ
3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia		87080908314, -----	

## Rubryka 3 - Prokurenci

Brak wpisów

## Dział 3

## Rubryka 1 - Nie dotyczy

Brak wpisów

## Rubryka 2 - Nie dotyczy

Brak wpisów

## Rubryka 3 - Cel działania organizacji

## 1.Cel działania

1. ROZWÓJ RÓŻNYCH DYSCYPLIN SPORTU ORAZ STAŁE PODNOSZENIE JEGO POZIOMU.
2. WSPÓŁUDZIAŁ W WYCHOWANIU SWOICH CZŁONKÓW, MIESZKAŃCÓW, ŚRODOWISKA W DUCHU SPORTOWYM.
3. CZYNNY UDZIAŁ W ŻYCIU KULTURALNYM, GOSPODARCZYM I SPOŁECZNYM.
4. WYCHOWANIE MŁODZIEŻY W DUCHU POSZANOWANIA DLA SWOJEGO ZDROWIA, HARTOWANIA ICH CHARAKTERÓW ORAZ WYRABIANIE PRAWIDŁOWYCH POSTAW MORALNYCH.

## Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego

Brak wpisów

## Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy

Brak wpisów

## Dział 4

## Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

## Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego

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 - Informacje o rozwiązaniu podmiotu

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 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych, o postępowaniu naprawczym lub o przymusowej restrukturyzacji

Brak wpisów

## Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 15.05.2026

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: [prs.ms.gov.pl](http://prs.ms.gov.pl)

# **S T A T U T**

## **MIEJSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO „POLONIA ” ŚWIDNICA**

### **Rozdział 1**

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

##### **§ 1**

Stowarzyszenie kultury fizycznej nosi nazwę MIEJSKIEGO KLUBU SPORTOWY „POLONIA ” ŚWIDNICA w skrócie MKS „POLONIA” ŚWIDNICA i jest dalej zwany "Klubem".

##### **§ 2**

Terenem działania Klubu jest obszar województwa dolnośląskiego i całego kraju, a siedzibą władz miasto Świdnica.

##### **§ 3**

Klub może być członkiem okręgowych, regionalnych i ogólnokrajowych związków sportowych.

##### **§ 4**

Stowarzyszenie działa zgodnie z ustawą – Prawo o stowarzyszeniach, ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz ustawie o sporcie kwalifikowanym

##### **§ 5**

Klub używa pieczęci, godła, barw, odznak organizacyjnych zgodnie uchwałą Walnego Zebrania Klubu.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i środki działania**

##### **§ 6**

Celem Klubu jest propagowanie i rozwój kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych na obszarze działania Klubu.

##### **§ 7**

1. Klub realizuje swoje cele, o których mowa w § 6, w szczególności przez:

- 1) kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości,
- 2) propagowanie działalności sportowej w swoim środowisku,
- 3) popularyzowanie kultury zdrowotnej i fizycznej,
- 4) popularyzowanie higienicznego trybu życia,
- 5) stwarzanie utalentowanej sportowo młodzieży możliwości osiągnięcia mistrzostwa sportowego.

##### **§ 8**

1. Klub realizuje swoje zadania we współdziałaniu z:

- 1) kierownictwem i radami szkół,
- 2) organami rządowymi i samorządowymi,
- 3) innymi klubami i związkami sportowymi.

##### **§ 9**

1. Klub opiera swoją działalność na aktywności społecznej swoich członków.
2. Do realizacji zadań statutowych Klub może zatrudniać pracowników.

### Rozdział 3 Członkowie Klubu, ich prawa i obowiązki.

#### § 10

1. Członkowie Klubu dzielą się na:
  - 1) zwyczajnych,
  - 2) wspierających.

#### § 11

1. Członkami zwyczajnymi Klubu mogą być uczniowie szkół podstawowych, ponadpodstawowych, rodzice uczniów, nauczyciele i inne osoby fizyczne.
2. Małoletni w wieku od 16 do 18 lat, którzy mają ograniczoną zdolność do czynności prawnych mogą należeć do Klubu i korzystać z czynnego i biernego prawa wyborczego.
3. Uczniowie w wieku poniżej 16 lat mogą być członkami zwyczajnymi za zgodą ich przedstawicieli ustawowych.

#### § 12

Członkami wspierającymi mogą być osoby prawne i osoby fizyczne uznające, popierające i wspomagające realizację celów i zadań określonych w statucie.

#### § 13

1. Przyjęcie w poczet członków zwyczajnych lub wspierających dokonuje Zarząd Klubu na podstawie pisemnej deklaracji przystępującego:
  - 1) w przypadku małoletniego poniżej 16 lat - zgodę przedstawicieli ustawowych,
  - 2) w przypadku kandydatów na członków wspierających - zakres zadeklarowanej pomocy na rzecz Klubu.
2. O przyjęciu w poczet członków Klubu decyduje Zarząd w formie uchwały. O swojej decyzji Zarząd niezwłocznie powiadamia pisemnie zainteresowanego.
3. Założyciele Klubu, którzy podpisali listę założycieli dołączoną do wniosku o wpis do ewidencji Klubu, stają się jego członkami z chwilą uprawomocnienia się decyzji właściwego organu o wpisie Klubu do ewidencji.

#### § 14

1. Członkowie zwyczajni Klubu mają prawo:
  - 1) uczestniczyć w walnych zebraniach Klubu i brać udział w głosowaniu,
  - 2) wybierać i być wybieranymi do władz Klubu z zastrzeżeniem art.3 ust.3 ustawy – Prawo o stowarzyszeniach „ Małoletni poniżej 16 lat mogą, za zgodą przedstawicieli ustawowych, należeć do stowarzyszeń według określonych w ich statutach, bez prawa udziału w głosowaniu na walnych zebraniach członków oraz bez korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego do władz stowarzyszenia.”
  - 3) zgłaszania do organów Klubu wniosków w sprawach związanych z jego działalnością i żądania informacji o sposobie ich załatwienia,
  - 4) uczestniczenia w zajęciach, imprezach sportowych organizowanych przez Klub.

#### § 15

Członkowie wspierający mają prawa przysługujące członkom zwyczajnym z wyjątkiem czynnego i biernego prawa wyborczego.

## § 16

1. Do obowiązków członków zwyczajnych należy:
  - 1) aktywne uczestniczenie w realizacji celów statutowych,
  - 2) przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz,
  - 3) uczestniczenie w realizacji zadań programowych Klubu,
  - 4) członkowie zwyczajni Klubu będący zawodnikami są obowiązani do godnego reprezentowania barw Klubu oraz wykonywania innych obowiązków, określonych dla zawodników w ustawie o kulturze fizycznej,
  - 5) regularne opłacanie składek członkowskich,
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz życzliwości, uczynności i koleżeńskiej w stosunku do innych członków Klubu.

## § 17

Do obowiązków członków wspierających należy realizowanie zadeklarowanej pomocy na rzecz Klubu.

## § 18

1. Przynależność członka zwyczajnego i wspierającego ustaje wskutek:
  - 1) dobrowolnej rezygnacji zgłoszonej na piśmie do Zarządu Klubu,
  - 2) wykluczenia na podstawie uchwały Zarządu Klubu w przypadku, gdy członek naruszył postanowienie statutu lub niegodnym zachowaniem naruszył dobre imię i autorytet Klubu oraz działania na szkodę Klubu,
  - 3) rozwiązania Klubu,
  - 4) śmierci członka.

## § 19

1. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w §18 ust.1 pkt 2 Zarząd powinien wysłuchać wyjaśnień zainteresowanego członka oraz zasięgnąć opinii innych członków Klubu.
2. Członkowi wykluczonemu z listy członków Klubu przysługuje prawo odwołania się od uchwały Zarządu do Nadzwyczajnego Walnego Zebrania za pośrednictwem Zarządu w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały wraz z uzasadnieniem.
3. O terminie i miejscu Walnego Zebrania, które ma rozpatrzyć odwołanie, odwołujący się powinien być zawiadomiony na piśmie pod adresem wskazanym w odwołaniu, co najmniej na 14 dni przed terminem. Odwołujący się ma prawo być obecny podczas obrad Walnego Zebrania przy rozpatrywaniu jego odwołania.
4. Odpis uchwały Walnego Zebrania wraz z jego uzasadnieniem, Klub obowiązany jest doręczyć odwołującemu się w terminie dwóch tygodni od daty podjęcia uchwały.

## **Rozdział 4 Władze Klubu**

## § 20

1. Władzami Klubu są:
  - 1) Walne Zebranie Członków Klubu,
  - 2) Zarząd,
  - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Członkowie Zarządu Klubu i Komisji Rewizyjnej są wybierani na 4-letnią kadencję do czasu wyboru nowego Zarządu i Komisji Rewizyjnej. Mandat członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej wygasa po pierwszym Walnym Zebraniu odbywającym się w roku kalendarzowym, w którym upływa okres kadencji.

## § 21

1. Walne Zebranie Członków Klubu jest najwyższą władzą Klubu.

2. Członek zwyczajny może brać udział w Walnym Zebraniu osobiście lub na podstawie pisemnego oświadczenia woli.
3. Każdy członek zwyczajny ma prawo jednego głosu.
4. W Walnym Zebraniu mogą uczestniczyć członkowie wspierający a także zaproszeni goście bez czynnego i biernego prawa wyborczego.

#### § 22

1. Do wyłącznych kompetencji Walnego Zebrania Członków Klubu należy:
  - 1) uchwalanie programów organizacyjnej i finansowej działalności Klubu,
  - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania Komisji Rewizyjnej z działalności Klubu,
  - 3) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu Klubu z działalności minionej kadencji,
  - 4) udzielanie, po wysłuchaniu wniosków Komisji Rewizyjnej, absolutorium ustępującemu Zarządowi,
  
  - 5) wybór członków Zarządu i ustalenie składu funkcyjnego,
  - 6) uchwalenie statutu Klubu lub jego zmiany,
  - 7) podjęcie uchwały w sprawie rozwiązania Klubu i przeznaczenia jego majątku,
  - 8) rozpatrywanie innych spraw wniesionych przez członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
  - 9) zatwierdzanie uchwałą regulaminu Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia do innych organizacji,
  - 11) ustalanie wysokości składek członkowskich,
  - 12) podejmowanie uchwał w przypadkach określonych niniejszym Statutem oraz w innych sprawach niezastrzeżonych do kompetencji pozostałych organów.
2. Walne Zebranie pracuje według ustalonego porządku obrad. Proponowany porządek obrad może być przez Walne Zebranie Klubu zmieniony lub rozszerzony. Porządek nie może być rozszerzony o punkty dotyczące zmiany Statutu lub rozwiązania Klubu.

#### § 23

1. Walne Zebranie wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza.
2. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest prowadzenie Walnego Zebrania.

#### §24

1. Uchwały Walnego Zebrania Członków Klubu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem §22 ust.1 pkt 5 i 6 przy obecności, co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie dojścia do skutku Walnego Zebrania z powodu nie uzyskania wymaganej liczby członków, zarządza się po 1 godzinie ponowne obrady Walnego Zebrania, które jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych członków.

#### § 25

1. Walne Zebranie zwoływane jest na podstawie uchwały Zarządu, przynajmniej raz w roku kalendarzowym.
2. Zarząd zwołuje Walne Zebranie również na żądanie:
  - 1) Komisji Rewizyjnej,
  - 2) przynajmniej jednej trzeciej liczby członków Klubu.
3. Zarząd zwołuje Walne Zebranie niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, termin odbycia Walnego Zebrania musi przypadać w ciągu 2 miesięcy od chwili złożenia wniosku.
4. Do żądania zwołania Walnego Zebrania dołącza się proponowany porządek obrad, który Zarząd obowiązany jest uwzględnić. Porządek może być rozszerzony przez Zarząd o inne punkty.
5. O czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zebrania zawiadamia na piśmie członków, co najmniej 14 dni przed terminem Walnego Zebrania.

## § 26

1. Z obrad Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Walnego Zebrania.
2. Protokoły są jawne dla członków Klubu
3. Protokół z Walnego Zebrania powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbycia Walnego Zebrania, godziny rozpoczęcia, imiona i nazwiska osoby przewodniczącej obradom i osoby sporządzającej protokół,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) uchwalony porządek obrad,
  - 4) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień,
  - 5) podpisy osoby przewodniczącej obradom i sporządzającej protokół.

## § 27

1. Uchwała zawiera w szczególności:

- tytuł uchwały,
  - podstawę prawną,
  - przedmiot uchwały,
  - wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały z Walnego Zebrania podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Walnego Zebrania.

## § 28

1. Komisja uchwał i wniosków wybierana jest spośród członków Klubu na Walnym Zebraniu w liczbie trzech osób.
2. Zadaniem Komisji jest odnotowanie, usystematyzowanie i przedstawienie pod głosowanie treści uchwał i wniosków.

## § 29

1. Komisja skrutacyjna składa się z dwóch osób i wybierana jest spośród niekandydujących do władz Klubu członków na Walnym Zebraniu.
2. Zadaniem Komisji jest liczenie głosów podczas wszelkich głosowań na Walnym Zebraniu oraz przedstawienie wyników tych głosowań.

## § 30

Władzą Klubu między Walnym Zebraniem jest Zarząd Klubu.

## § 31

1. Zarząd jest organem wykonawczym Klubu.
2. Zarząd Klubu składa się z 1 członka: Prezesa.
3. Prezes reprezentuje Klub na zewnątrz.

## § 32

1. Do kompetencji Zarządu należy:
  - 1) kierowanie bieżącą pracą Klubu,
  - 2) realizacja uchwał Walnego Zebrania,
  - 3) reprezentowanie Klubu na zewnątrz i występowanie w jego imieniu,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników
  - 5) podejmowanie uchwał dotyczących przyjęcia członków i ustania członkostwa,
  - 5) uchwalanie okresowych planów działania i preliminarzy budżetowych,
  - 6) składanie sprawozdań z działalności Klubu,
  - 7) zarządzanie majątkiem Klubu,
  - 8) opracowywanie regulaminu Zarządu, Komisji Rewizyjnej,

- 9) podejmowanie bieżących spraw związanych z działalnością Klubu,  
2. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu oraz reprezentuje Klub na zewnątrz a w razie jego nieobecności zastępuje Wiceprezes.

#### § 33

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż cztery razy w roku.
2. Zasady zwoływania posiedzeń oraz podział pracy w Zarządzie określa regulamin działania Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym
4. Uchwały Zarządu podpisują Prezes Zarządu obecny na posiedzeniu z możliwością zaznaczenia zdania odrębnego w protokole.

#### § 34

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisuje Prezes i Sekretarz Zarządu.

#### § 35

Komisja Rewizyjna jest organem kontroli wewnętrznej Klubu.

#### § 36

1. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
  - 1) przeprowadzenie przynajmniej raz w roku kontroli merytorycznej i finansowej działalności Klubu,
  - 2) składanie sprawozdań na Walnym Zebraniu i zgłaszanie wniosków w przedmiocie absolutorium ustępującemu Zarządowi,
  - 3) przedstawienie Zarządowi protokołów pokontrolnych wraz z wnioskami,
  - 4) prowadzenie okresowych kontroli opłacania składek członkowskich,
  - 5) składanie wniosku o zwołanie Walnego Zebrania.
2. Szczegółowe zasady działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Komisji Rewizyjnej.
3. Członkami Komisji Rewizyjnej nie mogą być osoby:
  - 1) będące członkami Zarządu lub pozostające z członkami Zarządu w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia,
  - 2) skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej.
  - 3)
4. Wybrane do składu Komisji osoby wbrew postanowieniom ust.3 jest nieważne. Wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 3 w trakcie kadencji Komisji jest równoznaczne z pisemną rezygnacją członka Komisji, którego okoliczność ta dotyczy.

#### § 37

1. Komisja Rewizyjna składa się z 1 członka ; Przewodniczącego .
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i w razie potrzeby inni jej członkowie mają prawo uczestnictwa z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Klubu.
3. Uchwały Komisji są podejmowane większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności, co najmniej połowy członków Komisji.
4. Uchwały Komisji Rewizyjnej podpisują wszyscy członkowie Komisji Rewizyjnej obecni na posiedzeniu z możliwością zaznaczenia zdania odrębnego w protokole.
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół.
6. Protokół z posiedzenia powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Komisję Rewizyjną.
7. Protokół z posiedzenia Komisji Rewizyjnej podpisuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

#### § 38

1. Członkostwo w Zarządzie lub Komisji Rewizyjnej ustaje na skutek:
  - 1) upływu kadencji,
  - 2) zrzeczenia się udziału w tych organach,
  - 3) odwołania przez Walne Zebranie Członków Klubu, gdy członek naruszył postanowienia statutu lub niegodnym zachowaniem naruszył dobre imię i autorytet Klubu.
2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust.1 pkt 3, Walne Zebranie powinno wysłuchać wyjaśnień zainteresowanego członka.
3. Tryb odwoławczy, o którym mowa w ust.1 pkt 3 stosuje się jak w §19 ust. 3 i 4.

#### § 39

1. Na miejsce członków Zarządu lub Komisji Rewizyjnej Klubu, których członkostwo ustało z przyczyn określonych w §38 ust.1 pkt 2 i 3 wchodzi do końca kadencji, osoby, które w wyborach do tych władz uzyskały kolejno największą liczbę głosów, w liczbie nie większej, niż połowa członków Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
2. W przypadku braku osób, o których mowa w ust.1, Zarząd zwołuje Walne Zebranie w sprawie uzupełnienia składu osobowego w organach Stowarzyszenia.
3. Kooptacja, o której mowa w ust 1 nie może dotyczyć więcej niż połowy członków Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.

#### § 40

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

### **Rozdział 5 Majątek Klubu**

#### § 41

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,
  - 4) innych źródeł.
3. Klub może prowadzić działalność gospodarczą, według ogólnych zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Klubu służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków.

#### § 42

Działalność gospodarczą Klub może podjąć na podstawie uchwały Walnego Zebrania.

#### § 43

1. W zakresie wynikającym z działalności statutowej i gospodarczej Klub może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania.
2. Do zaciągania zobowiązań majątkowych oraz do dokonywania czynności prawnych w imieniu Klubu wymagane jest działanie Prezesa Zarządu. Inne osoby mogą dokonywać czynności prawnych w imieniu Klubu wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.

**Rozdział 6**  
**Zmiana statutu i rozwiązanie się Klubu**

§ 44

Zmiana statutu może nastąpić na mocy uchwały, przyjętej kwalifikowaną większością 2/3 głosów Walnego Zebrania Członków Klubu przy obecności, co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.

§ 45

1. Rozwiązanie Klubu następuje na mocy uchwały przyjętej kwalifikowaną większością 2/3 głosów Walnego Zebrania Członków Klubu przy obecności, co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.
2. Uchwała powinna określać tryb likwidacji Klubu oraz przeznaczenie jego majątku.

Statut został przyjęty uchwałą Walnego Zebrania Członków MKS „POLONIA” ŚWIDNICA w dniu 22 stycznia 2026 r.

*Stachurski Tomasz*

**ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM**

