



INFORMACJA

Zarządu Głównego PTTK

WARSZAWA, MARZEC 1992 * NUMER SPECJALNY * DO UŻYTKU



CENTRALNA
BIBLIOTEKA

PTTK

II-424P

JAK GOSPODAROWAĆ W TOWARZYSTWIE

UCHWAŁA Nr 96/91

Prezydium Zarządu Głównego PTTK z dn. 4.10.91
w sprawie: prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania majątkiem PTTK.

Na podstawie uchwały ZG PTTK nr. 24/XII/90 z 8 grudnia 1990 roku w sprawie dysponowania majątkiem PTTK i określenia kierunków i zasad komercjalizacji i prywatyzacji tego majątku oraz w celu dostosowania zasad prowadzenia działalności gospodarczej PTTK do warunków gospodarki rynkowej uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała dotyczy działalności gospodarczej prowadzonej przez ZG PTTK oraz podległe mu jednostki nie posiadające osobowości prawnej i zarządzania majątkiem stanowiącym własność lub oddanych w zarząd albo użytkowanie PTTK i pozostającym w dyspozycji ZG PTTK, z zastrzeżeniem postanowień § 2.

§ 2.1. Oddziały PTTK prowadzą działalność na własny rachunek i odpowiedzialność. Oddział PTTK nie ponosi odpowiedzialności za działalność ZG PTTK i innych oddziałów PTTK. Towarzystwo jako całość reprezentowane przez ZG PTTK nie ponosi odpowiedzialności za oddziały PTTK.

2. Zaleca się oddziałom prowadzenia działalności gospodarczej w większych rozmiarach w sposób wykluczający dochodzenie przez osoby trzecie roszczeń z tytułu działalności gospodarczej na majątku programowym i statutowym oddziału PTTK. W związku z tym zaleca się:

a/ w przypadku schronisk turystycznych lub podobnych obiektów określonych odrębną uchwałą Prezydium ZG PTTK stosowanie dzierżawy połączone ze staranną kontrolą stanu obiektu oraz przestrzegania uchwały i regulaminu dotyczących schronisk PTTK.

b/ w przypadku prowadzenia innych niż wymienione w pkt.a/ większych przedsięwzięć gospodarczych - wnoszenie majątku do spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i objęcie jej udziałów.

c/ w przypadku prowadzenia innych niż wymienione w pkt.a/ przedsięwzięć, w których koszty sprawowania nadzoru i kontroli potrzebne w przypadku spółki obciążałyby nadmiernie osiągnięte przychody - stosowanie dzierżawy, a raczej dzierżawy połączonej ze stopniową sprzedażą /leasing/, z tym, że

część wpływów powinna być lokowana w innych przedsięwzięciach, najlepiej gałęziowo zróżnicowanych lub na długoterminowych rachunkach bankowych.

§ 3. PTTK prowadzi działalność gospodarczą i wykorzystuje swój majątek w celu uzyskania dochodów dla prowadzenia działalności statutowej poprzez:

a/ udział w spółkach utworzonych i kontrolowanych przez PTTK,
b/ lokowanie kapitału w formie udziałów w spółkach, akcji, obligacji, długoterminowych lokat bankowych,
c/ dzierżawę lub leasing składników majątkowych,

d/ działalność gospodarczą prowadzoną przez jednostki podległe ZG PTTK nie posiadające osobowości prawnej.

§ 4. W celu stworzenia warunków ułatwiających wędrowanie po kraju turystom, przewidziana jest działalność w PTTK, realizując postanowienia art.7 ust.1, art.8 pkt.4, art.9 ust.7 pkt.13 i art.13 ust.1 pkt.3 Statutu PTTK oraz jego oddziały prowadzą schroniska turystyczne. Zasady prowadzenia schronisk i ich wykaz określa odrębna uchwała Prezydium ZG PTTK.

§ 5.1. Tworzy się Zespół Ekonomiczny Prezydium ZG PTTK, który jest organem doradczym i roboczym Prezydium w sprawach prowadzenia działalności gospodarczej przez PTTK oraz zarządzania majątkiem PTTK. Zespół działa w granicach uprawnień wynikających z niniejszej uchwały oraz innych uchwał i postanowień Prezydium ZG PTTK.

2. Zespół Ekonomiczny w zakresie swego działania /ust.1/:

a/ przygotowuje lub opiniuje uchwały i postanowienia Prezydium ZG oraz - jeżeli Prezydium tak postanowi - zarządzenia lub decyzje Skarbnika lub Sekretarza Generalnego,

b/ określa harmonogram realizacji uchwał ZG PTTK lub Prezydium ZG PTTK, koordynuje ich wykonanie,

c/ ocenia realizację i skutki realizacji uchwał, postanowień, zarządzeń i decyzji wydawanych w PTTK,

d/ analizuje skutki zmian sytuacji ekonomicznej i prawnej w kraju i przedkłada wynikające stąd wnioski Prezydium ZG PTTK.

e/ określa zasady doboru osób /firm/ wykonujących usługi na rzecz PTTK w zakresie wycen majątku oraz obrotu udziałami, akcjami i obligacjami, oraz planowania lokat kapitału,

f/ analizuje oferty świadczenia usług, o których mowa w pkt.e/, ustala maksymalne wynagrodzenia za te usługi.

3. Następujące czynności wymagają pozytywnego zaopiniowania przez Zespół przed ich podjęciem przez osoby uprawnione do reprezentowania PTTK:

a/ dobór osób /firm/ wykonujących usługi na rzecz PTTK w związku z przekształceniami podmiotów gospodarczych i jednostek gospodarczych, obojętnie papierami wartościowymi itp.

b/ zawarcie umów - w tym umów spółek - w wyniku, których następuje przeniesienie własności nieruchomości przeznaczonych do komercjalizacji uchwałą ZG PTTK nr 24/XII/90.

4. W wypadku wniesienia przez członka Zespołu zdania odrębnego od zdania większości sprawa podlega rozpatrzeniu przez Prezydium ZG PTTK.

5. W skład Zespołu Ekonomicznego wchodzi Skarbnik, Sekretarz Generalny i inni członkowie powołani przez Prezydium ZG PTTK odrębnym postanowieniem. Sekretarz Generalny przedkłada Prezydium informacje o pracy Zespołu.

§ 6.1. Zasadniczą formą uzyskiwania przychodów z majątku pozostającego w dyspozycji ZG PTTK jest tworzenie jednoosobowych i innych spółek prawa handlowego. Postanowienie o utworzeniu spółki poprzez wniesienie udziałów pieniężnych lub aportów przez PTTK podejmuje Prezydium ZG PTTK na wniosek Zespołu Ekonomicznego. Zgodnie ze Statutem oraz uchwałą ZG PTTK nr 24/XII/90 wniesienie obiektu nieprzeznaczonego do komercjalizacji wymaga zgody ZG PTTK.

2. Zasady sporządzania umów określa załącznik nr 1. Ponadto Prezydium ZG na wniosek Zespołu Ekonomicznego określa każdorazowo:

a/ ogólny wykaz ruchomości stanowiących aport, tryb sporządzenia spisu szczegółowego oraz osoby odpowiedzialne za spis i ustalenie wartości, a także wielkość wnoszonych środków pieniężnych,

b/ wykaz nieruchomości stanowiących aport oraz wskazanie, w odniesieniu do których z nich należy zastrzec zgodę PTTK na ich zbycie i pierwszeństwo PTTK przed innymi współnikami do ich nabycia w razie likwidacji spółki, wskazanie to dotyczy zwłaszcza nieruchomości na terenach parków naro-

towych, na terenach o szczególnym znaczeniu turystycznym oraz mających historyczne związki z PTT, PTK lub PTTK,

c/ procent udziałów lub akcji przeznaczonych do odstąpienia lub sprzedaży za z góry określoną cenę członkom zarządu spółki jako wynagrodzenie,

d/ minimalny i maksymalny procent zysku, który na podstawie umowy spółki /statutu/ podlega wyłączeniu z podziału pomiędzy współników w celu przeznaczenia na cele rozwojowe spółki,

e/ inne dyrektywy do umowy lub statutu spółki, w tym zwłaszcza odstępstwa od zasad określonych w załączniku nr.1.

3. W celu zorganizowania spółki Sekretarz Generalny ustanawia - po zasięgnięciu opinii Zespołu Ekonomicznego - pełnomocnika PTTK do utworzenia spółki. Zadaniem pełnomocnika jest:

a/ współdziałanie z Zespołem Ekonomicznym i Biurem w zaproponowaniu planu ekonomicznego i statutu spółki,

b/ inwentaryzacja majątku przewidzianego jako aport i sprawowanie zarządu nad nim do chwili podjęcia działania przez zarząd spółki.

-/ w miarę potrzeby prowadzenie niezbędnych działań likwidacyjnych dotyczących struktur zarządzania majątkiem wnoszonym do spółki,

d/ przeprowadzenie czynności prawnych mających na celu przeniesienie należności i zobowiązań związanych z majątkiem wnoszonym do spółki z PTTK na spółkę w zakresie określonym zarządzeniem Sekretarza Generalnego.

4. Pełnomocnikowi przysługuje wynagrodzenie z tytułu pracy na rzecz PTTK określone postanowieniem Prezydium ZG PTTK.

5. Statut spółki ustala Skarbnik i Sekretarz Generalny ZG po zasięgnięciu opinii Zespołu Ekonomicznego.

§ 7.1. W celu zawarcia umowy spółki z innym udziałowcem Prezydium ZG powołuje pełnomocnika, którego zakres działania obejmuje:

a/ negocjacje z partnerami i podpisanie listu intencyjnego,

b/ weryfikację planu ekonomicznego spółki lub zaproponowanie weryfikacji przez specjalistów,

c/ negocjacje umowy /statutu/ w konsultacji z Zespołem Ekonomicznym i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Prezydium,

d/ zawarcie umowy w imieniu PTTK.

2. Pełnomocnikowi przysługuje wynagrodzenie z tytułu pracy na rzecz PTTK określone postanowieniem Prezydium ZG PTTK.

§ 8.1. Na kolejne okresy bilansowe w celu wykonywania uprawnień współnika / udziałowca, akcjonariusza/ Prezydium ZG PTTK powołuje - po przyjęciu bilansu spółki za okres ubiegły - pełnomocnika PTTK w zgromadzeniu współników, do którego obowiązków należy:

a/ analiza bieżącej sytuacji firmy i składania wniosków dotyczących rozporządzenia udziałami /akcjami/ PTTK,

b/ realizowanie interesów i praw PTTK jako współnika, wynikających z przepisów prawa i umowy /statutu/,

c/ koordynacja działalności innych przedstawicieli PTTK we władzach spółki.

2. Umowa z pełnomocnikiem określa:

a/ zadania na rok bilansowy, b/ tryb, formę i rodzaj nadzoru nad działalnością spółki w zamian za zryczałtowaną kwotę wynagrodzenia i kosztów podróży służbowych,

c/ prowizję pełnomocnika od zysku przypadającego ze spółki dla PTTK oraz ewentualne preferencje w nabywaniu udziałów /akcji/.

3. Głosowanie w sprawie podziału zysku w spółce następuje zgodnie z wytycznymi Prezydium ZG PTTK. Prezydium ustala wytyczne na wniosek Zespołu Ekonomicznego kierując się

a/ uchwałą budżetową ZG PTTK, b/ oceną planów rozwojowych spółki zaopiniowaną przez Radę Nadzorczą i ewentualnie dodatkowych ekspertów,

c/ oceną innych możliwości uzyskania kapitału oraz kredytów na cele rozwojowe.

§ 9. Sekretarz Generalny określa w drodze zarządzenia wydanego po zasięgnięciu opinii Zespołu Ekonomicznego:

a/ zasady prowadzenia w biurze ZG PTTK dokumentacji udziałów w spółkach, udzielonych pełnomocnictw i wyników działalności spółek,

b/ zasady prowadzenia dokumentacji osobowej pełnomocników, członków władz nadzorczych, a w spółkach kontrolowanych przez PTTK zarządów,

c/ zasady sporządzania, oceny i zatwierdzania programów ekonomicznych, tryb oceny i zatwierdzania sprawozdań oraz bilansów spółek kontrolowanych przez PTTK i spółek z udziałem PTTK,

a/ szczegółowe wymagania w przedmiocie sprawozdania rocznego oraz analiz ekonomicznych spółek kontrolowanych przez PTTK.

§ 10.1. PTTK zawiera umowy dzierżawy po zakończeniu której, mienie dzierżawione może zostać sprzedane dzierżawcy, stosując odpowiedzialną odpłatność uwzględniającą czynsz dzierżawny oraz cenę sprzedaży /umowę leasingu/ w odniesieniu do majątku produkcyjnego i innego, który:

a/ nie służy do prowadzenia schroniska turystycznego lub działalności programowej i równocześnie,

b/ wniesienie go do spółki jest niecelowe ze względu na niewielki rozmiar działalności.

2. Mienie, o którym mowa w ust.1 może być przedmiotem aportu do spółki, której przedmiotem działania jest leasing.

3. Zasadniczą formą doboru leasingobiorcy jest otwarty przetarg. Prezydium ZG może wyrazić zgodę na odstąpienie od przetargu.

4. Sekretarz Generalny po zasięgnięciu opinii Zespołu Ekonomicznego ustali:

- a/ warunki umowy leasingu,
- b/ zasady organizowania przetargów.

§ 11.1. PTTK dzierżawi osobom fizycznym lub prawnym - w tym zwłaszcza oddziałom PTTK i spółkom kontrolowanym przez PTTK - majątek przeznaczony do prowadzenia schronisk turystycznych, a wyjątkowo inny majątek służący prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli za zastosowaniem dzierżawy przemawiają szczególne powody.

2. Zasadniczą formą doboru dzierżawcy jest otwarty przetarg. Obok stosowania kryteriów ekonomicznych zaleca się dobór osób

które dają rękojmię dotrzymania warunków umowy dotyczących charakteru prowadzonej działalności oraz zachowania substancji materialnej obiektu, a także wedle oceny dotychczasowej współpracy z PTTK.

3. Prowadzenie spraw wynikłych z dzierżawy można powierzyć osobie prawnej lub fizycznej.

4. Umowa dzierżawy powinna określać szczegółowy zakres obowiązków stron w zakresie wykonywania i pokrywania kosztów remontów i konserwacji przedmiotu dzierżawy koniecznych dla zachowania jego wartości oraz zawierać uzgodnione ustalenia dotyczące stanu technicznego wydzierżawianego mienia w chwili zawarcia umowy.

5. Sekretarz Generalny określa warunki umów zawieranych pomiędzy PTTK i dzierżawcą oraz pomiędzy wydzierżawiającą osobą prawną, która za zgodą PTTK dzierżawi majątek osobie fizycznej, a tą osobą.

§ 12. Biuro ZG i inne jednostki podległe ZG PTTK nie posiadające osobowości prawnej wynajmują lokale pozostające w ich dyspozycji w części, która może być wynajęta z zachowaniem funkcji programowych lokalu. Zaleca się najem na cele związane z funkcjami PTTK, zwłaszcza na prowadzenie księgarń turystycznych, sklepów ze sprzętem turystycznym itp.

§ 13.1. Jednostki podległe ZG PTTK nie posiadające osobowości prawnej mogą prowadzić działalność gospodarczą /korzystając z osobowości prawnej PTTK jako całości/ w zakresie oraz w rozmiarze niestwarzającym ryzyka poważnego obciążenia majątku PTTK zobowiązaniami powstałymi w toku tej działalności.

2. Zarządzenie Sekretarza Generalnego określa jednostkę organizacyjną, zakres działalności i osoby odpowiedzialne za jej prowadzenie, tryb i formy nadzoru. Zarządzenie może stanowić o nadaniu jednostce statusu zakładu sporządzającego samodzielnie bilans - za zgodą Zespołu Ekonomicznego.

§ 14. Postanowienia dotyczące umów i udziałów stosuje się odpowiednio do statutów i akcji.

§ 15.1. Działające w dniu wejścia w życie uchwały przedsiębiorstwa PTTK funkcjonują na podstawie uchwały nr 70/91 Prezydium ZG

PTTK z dnia 4 stycznia 1991 w sprawie zasad działalności przedsiębiorstw PTTK, ze zmianami wynikającymi z ust.2-6.

2. Uchwała nr 70/91 dotyczy wyłącznie przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest ZG PTTK. Przewidziane uchwałą uprawnienia organu założycielskiego w imieniu ZG PTTK wykonuje Sekretarz Generalny ZG PTTK, z zastrzeżeniem postanowień ustępów 3 i 4.

3. Prezydium ZG PTTK podejmuje uchwały w przedmiocie utworzenia, likwidacji oraz łączenia przedsiębiorstw PTTK /§ 13 ust. 1 uchwały/ oraz ustala zasady dokonywania wpłat statutowych /§ 30, ust.5 uchwały/ oraz zasady podziału zysku.

4. Podział zysku przedsiębiorstwa następuje na wniosek dyrektora przedsiębiorstwa w drodze decyzji Sekretarza Generalnego PTTK podjętej po zasięgnięciu opinii Zespołu Ekonomicznego.

5. Dyrektora przedsiębiorstwa powołuje i odwołuje Sekretarz Generalny PTTK. W umowie o pracę z dyrektorem przedsiębiorstwa zastrzega się możliwość zawieszenia w czynnościach dyrektora lub odwołanie z funkcji z zachowaniem pozostałych warunków umowy o pracę do czasu jej zmiany lub rozwiązania.

6. W uchwale Prezydium ZG nr 70/91 skreśla się w § 13 ust.2, § 14, § 17, § 18, § 24, w § 27 ust.2, § 31 oraz § 43.

§ 16. Uchyla się:

a/ uchwałę nr 68/91 Prezydium ZG sprawie dokonania zmian w zarządzaniu majątkiem PTTK,

b/ postanowienie Prezydium ZG PTTK z 16 lipca 1991 r. powołujące Zespół w celu usprawnienia przebiegu procesów naprawczych komercjalizacji jednostek PTTK, z tym, że postanowienia pkt.1 i 4 zachowują moc i dotyczą Zespołu Ekonomicznego, o którym mowa w § 5.

c/ postanowienie Prezydium ZG PTTK z 16 lipca 1991 r. w sprawie zasad powoływania spółek z kapitałem PTTK oraz zasad reprezentowania w nich interesów PTTK,

d/ uchwałę nr 94/88 Prezydium ZG PTTK z 14 stycznia 1988 r. w sprawie zasad prowadzenia działalności gospodarczej oddziałów PTTK,

e/ zarządzenie nr 4/88 Sekretarza Generalnego PTTK z 7 marca 1988 r. w sprawie trybu rejestracji oddziałów PTTK prowadzących działalność gospodarczą,

f/ uchwałę nr 103/92 Prezydium ZG PTTK z 29 października 1992 r. w sprawie postępowania sanacyjnego. Postępowania sanacyjne prowadzone w dniu wejścia w życie uchwały toczą się wedle jej przepisów.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDIUM
ZARZĄDU GŁÓWNEGO PTTK



Załącznik nr 1
do Uchwały nr 96/91
Prezydium Zarządu
Głównego PTTK
z dnia 4.10.1991 r.

ZASADY KSZTAŁTOWANIA UMÓW SPÓŁEK

a/ Zasadniczo tworzone są spółki z o.o., jako jednoosobowe spółki PTTK. Wspólnik ma wiele udziałów np. po 1 mln zł. 1 mln udziału = 1 głos. Wycena ma charakter formalny i oparta jest na wartości księgowej.

b/ Wnoszony jest majątek stanowiący mienie przeznaczone do komercjalizacji w myśl uchwały ZG nr 24/XII/90. Mogą być wnoszone udziały /akcje/ innych spółek.

c/ Przedmiot działania może obejmować:
- prowadzenie hoteli PTTK, domów wycieczkowych, domów turysty, bufetów, restauracji itp;

- świadczenie usług na rzecz PTTK polegających na reprezentowaniu interesów PTTK sformułowanych w odrębnej umowie w stosunku do dzierżawców stanic, schronisk i stacji turystycznych - organizowanie przetargu, kontrola przestrzegania warunków umowy w zakresie utrzymania obiektu i warunków jego eksploatacji, sporządzanie raportów technicznych i oceny przestrzegania programu, usługi w zakresie nadzoru nad remontami i budowlami prowadzonymi na zlecenie lub za zgodą PTTK /w rozliczeniu z czynszem/, inkasowanie czynszu, rozliczenie refundacji zniżek, stosowanie kar umownych; działalność odbywa się na podstawie umowy ZG PTTK z firmą i jest opłacana prowizją od czynszu;

- prowadzenie biur podróży;
- prowadzenie działalności produkcyjnej i handlowej bezpośrednio lub w formie wydzierżawienia sprzętu;

- kontrola spółek zależnych, administrowanie udziałami, dzierżawami, leasingiem mienia PTTK.

d/ Zasady zbywania udziałów powinny być z góry określone. Ze względu na założone metody motywacji oraz konieczność kształtowania aktywów PTTK w sposób mniej zależny od samej turystyki - powinny one być zbywalne /art.183 k.h./;

e/ Skład władz powinien być ustalony po podjęciu decyzji o ogólnej strukturze spółki, tak aby przyszłe zarządy brały udział w kształtowaniu statutów /umów/ i negocjowaniu ich warunków.

Wynagrodzenie zarządu:

- z tytułu umowy o pracę,
- premia zależna od bieżącego zysku/Z/,
- przyrzeczeniem objęcia udziałów reprezentujących do 20% początkowej wartości kapitału zakładowego. Procent P wartości firmy po N latach, jest przedmiotem indywidual-

nej oceny w odniesieniu do firmy. Obecnie oczywiście trudno oszacować wartość udziału, ale P powinno być tak dobrane, aby przyszły udział w zysku powodował, iż członkowie zarządu traktują firmę jako swój podstawowy cel działania. Dobór N powinien zależeć od kapitałochłonności działalności firmy - ozyśte usługi implikują niskie P, krótki okres N, operować należy w większym stopniu Z. Tam gdzie istotą działania jest potrzeba zadbania i poprawienia kondycji majątku - N powinno wynosić od 2 do 5 lat, natomiast nacisk kłaska należy raczej na P niż Z. Umowa powinna określać postępowanie w razie wcześniejszego odwołania zarządu.

f/ Rada Nadzorcza w składzie 5-7 osób. Należy przewidzieć możliwość badania spółki przez firmę audytorską lub biegłych.

g/ Zgromadzenie wspólników ma kompetencje określone w k.h. według art.221, przy czym zakłada się, że decyzje o zbyciu lub ustanowieniu prawa użytkowania nieruchomości /art. 221, pkt.4 k.h./ są podejmowane w odniesieniu do całego przedsiębiorstwa oraz odrębnie wymienionych nieruchomości jednomyślnie, a pełnomocnik ZG może skutecznie głosować za, po okazaniu zgody ZG PTTK.

h/ Zgromadzenie wspólników podejmuje na wniosek Rady Nadzorczej uchwałę o podziale czystego zysku /po opodatkowaniu/:

- /i/ dla udziałowców /zysk wypłacany udziałowcom proporcjonalnie do udziału/,
- /ii/ na uzupełnienie funduszy i kapitałów dodatkowych /rezerwa, rozwój itp./,
- /iii/ na ewentualne podwyższenie kapitału zakładowego połączone z objęciem proporcjonalnie przez udziałowców.

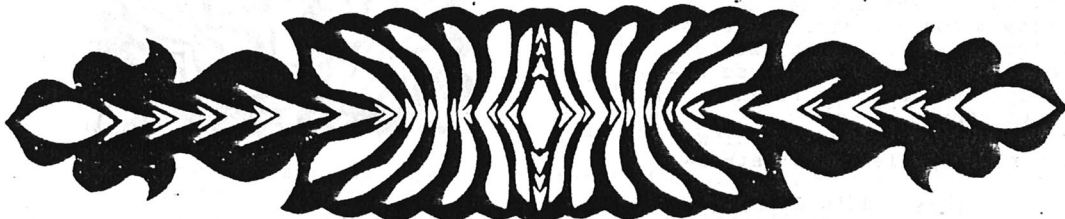
Umowa zastrzega, że suma /ii/ oraz /iii/ nie może przewyższać z góry określonego procentu czystego zysku - chyba, że nastąpi jednomyślna zgoda udziałowców.

Umowa zastrzega też pewne minimum odpisu /ii/ w interesie firmy jako takiej, którego naruszenie wymaga także jednomyślności. Można rozważyć zamiast jednomyślności udział uprzywilejowany.

j/ W firmach kontrolowanych należy także zastrzec łatwą zgodę na podwyższenie kapitału, gdy PTTK chce wnieść kapitał na cele inwestycyjne i z tego tytułu objąć dodatkowe udziały bez zachowania proporcjonalności /art.255 k.h./. Trzeba w tym celu zawrzeć odpowiednie postanowienie w umowie.

k/ Należy w części dotyczącej podziału majątku po likwidacji zastrzec powrót nieruchomości do PTTK lub prawo ich wykupienia od wspólników, gdyby wartość wzrosła i przekroczyła udział PTTK.

l/ W celu ochrony interesów udziałowców, zgodę na zawarcie umowy pomiędzy spółką a wspólnikiem oraz pomiędzy spółką a Zarządem może wyrazić wyłącznie Rada Nadzorcza /a w przypadku jej braku Zgromadzenie Wspólników/. Rada Nadzorcza zatwierdza także treść zawartej umowy.





RAMOWA UMOWA Z PEŁNOMOCNIKIEM PTTK
W ZGROMADZENIU WSPÓLNIKÓW

Umowa

zawarta w dniu.....pomiędzy Zarządem Głównym PTTK reprezentowanym przez:

- 1
- 2

a.....-pełnomocnikiem Zarządu Głównego PTTK w Zgromadzeniu Wspólników Spółki.....w ul.....na okres od.....do..... ..roku.

§ 1.

Pełnomocnik zobowiązuje się do:

- 1.Reprezentowania PTTK i dbania o interes Towarzystwa.
- 2.Stałej współpracy i nadzoru nad pracami Rady Nadzorczej i Komisji Rewizyjnej spółki.
- 3.Uczestnictwa we wszystkich zgromadzeniach wspólników.
4. Realizacji w imieniu PTTK funkcji określonych w kodeksie handlowym zwłaszcza prawa do kontroli i przeglądania całej dokumentacji spółki.

- 5.Analizy bieżącej sytuacji spółki, składania sprawozdania zawierającego wnioski i sugestie na temat strategii postępowania właściciela.
- 6.Koordynacji działań przedstawicieli PTTK w Radzie Nadzorczej i Komisji Rewizyjnej.

§ 2.

W przypadkach poważnych decyzji majątkowych jak: wniesienie dopłat, dodatkowe emisje akcji, podział wyników - pełnomocnik ZG PTTK upoważniony jest do przeprowadzenia konsultacji z Zespołem Ekonomicznym ZG PTTK lub z wyspecjalizowaną jednostką spoza PTTK.

§ 3.

W sprawach wątpliwych pełnomocnik ZG PTTK przedstawia sprawę Prezydium ZG PTTK /Zespołu Ekonomicznego ZG PTTK/.

§ 4.

Koszty ekspertyz i konsultacji, o których mowa w § 3 obciążają Fundusz Inwestycyjny ZG PTTK.

§ 5.

Za wykonane prace określone w §§ 1-3 pełnomocnik ZG PTTK otrzymuje zryczałtowany ekwiwalent w wysokościzłotych.



•
•

ZARZĄDZENIE Nr 39/91

Sekretarza Generalnego ZG PTTK z dn.13.12.91r
w sprawie: ustalenia warunków umowy leasingu.

Realizując postanowienie § 10 ust. 4 uchwały 95/91 Prezydium Zarządu Głównego PTTK z dnia 4.X.91 r. w sprawie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania majątkiem PTTK, zarządzam co następuje:

§ 1.

Jednostki PTTK mogą zawierać umowy leasingowe z innymi podmiotami gospodarczymi wg ramowej umowy, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SEKRETARZ GENERALNY
ZG PTTK

/-/ Wojciech Redzej



W dniu w pomiędzy
 reprezentowanym przez
 zwanym dalej leasingodawcą, a
 reprezentowanym przez zwanym dalej leasingobiorcą
 została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Leasingodawca zobowiązuje się oddać leasingobiorcy do używania , które są przedmiotem umowy leasingu. Przedmiot leasingu został wyszczególniony na załączniku nr który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Leasingobiorca zobowiązuje się płacić opłatę leasingową leasingodawcy w ratach w wys. zł.
3. Wysokość I raty wynosi zł.
4. Wydanie przedmiotu leasingu następuje protokółarnie z jednoczesnym określeniem jego stanu technicznego wraz z dokumentami technicznymi i księgowymi. Protokół wydania stanowi integralną część niniejszej umowy.

Leasingodawca nie odpowiada za szkody, wady itp. majątku będącego przedmiotem umowy powstałe u leasingobiorcy po wydaniu przedmiotu leasingu.

§ 2.

1. Umowa jest zawarta na czas i może być rozwiązana przez każdą ze stron w terminie wzajemnie uzgodnionym na koniec okresu sprawozdawczego.
2. Przedmiot leasingu przez czas trwania umowy stanowi własność leasingodawcy. Leasingobiorca nie może na przedmiocie leasingu ustanawiać jakichkolwiek praw na rzecz osób trzecich.
3. Dla zabezpieczenia praw leasingodawcy leasingobiorca zobowiązuje się do zabezpieczenia wksłowego woksłem in blanco z poręczeniem, który będzie znajdował się u leasingodawcy.

§ 3.

1. Leasingobiorca zobowiązuje się do uiszczenia opłat leasingowych w wysokości /słownie/ miesięcznie z góry do dnia każdego miesiąca począwszy od miesiąca, w którym nastąpiło przekazanie przedmiotu leasingu.
2. W przypadku zwłoki w zapłacie opłaty leasingowej, leasingobiorca zobowiązuje się do zapłaty odsetek ustawowych.
3. W razie przeszacowania majątku ogłoszonego przez GUS w okresie trwania umowy opłaty leasingowe /raty/ podlegają przeszacowaniu.
4. Leasingobiorca jest zobowiązany do uiszczenia wszelkich ogólnobowiązujących opłat związanych z przedmiotem umowy leasingowej, a także jego ubezpieczenia.

§ 4.

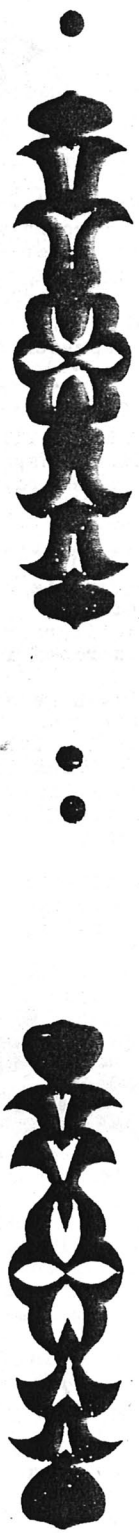
1. Leasingobiorca zobowiązuje się używać przedmiot leasingu zgodnie z jego przeznaczeniem i zgodnie z zaleceniami producenta.
2. Leasingobiorca zobowiązuje się do dokonywania nakładów w celu utrzymania jego zdolności technicznej.
3. Koszty utrzymania /eksploatowania/ przedmiotu leasingu obciążają leasingobiorcę.
4. W przypadku rozwiązania umowy leasingu leasingobiorca zobowiązuje się zwrócić przedmiot leasingu w stanie nie pogorszonym poza normalnym zużyciem eksploatacyjnym.
5. Leasingodawca zastrzega sobie prawo kontrolowania w czasie trwania umowy stanu przedmiotu leasingu i sposobu jego eksploatacji.

§ 5.

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu leasingu z przyczyn leasingobiorcy umowa wygasa, a leasingobiorca zobowiązany jest zapłacić leasingodawcy opłaty leasingowe do końca okresu na który została zawarta umowa.
2. Leasingobiorca jest także zobowiązany zwrócić leasingodawcy przedmiot leasingu lub jego równowartość w przypadku, o którym mowa w ust. 1.
3. Leasingobiorca może z ważnych przyczyn rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, ponosi w tym wypadku konsekwencje przewidziane w ust. 1, 2 niniejszego paragrafu.

§ 6.

1. Z upływem terminu, na który została zawarta umowa leasingobiorca nabywa przedmiot leasingu na własność za cenę wynikającą z zapisów księgowych po uwzględnieniu zużycia stosownie do zasad obowiązujących w zakresie amortyzacji środków trwałych.
2. Strony zobowiązują się, że z chwilą upływu terminu umowy leasingowej, strony zawarą umowę sprzedaży przedmiotu leasingu za cenę wynikającą z zapisów księgowych po uwzględnieniu zużycia stosownie do zasad obowiązujących w zakresie amortyzacji środków trwałych.



§ 7.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§ 8.

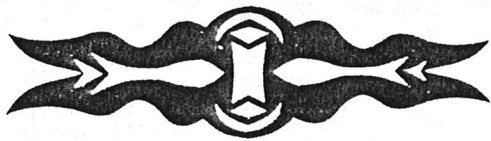
W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa cywilnego.

§ 9.

Umowę sporządzono w egzemplarzach po dla każdej ze stron.

Leasingodawca

Leasingobiorca



Umowy leasingowe zastępują finansowanie podmiotu gospodarczego obcym kapitałem pieniężnym. Pozwalają zainteresowanym stronom na elastyczne kształtowanie jej treści.

Zasadniczą różnicą między umową dzierżawy bądź najmu a umową leasingową jest fakt, że umowa leasingowa stwarza możliwość wykupienia przedmiotu umowy przez leasingobiorcę po jej wygaśnięciu i spłacie ostatniej raty leasingowej, natomiast umowa dzierżawy - najmu takiej możliwości nie stwarza.

Umowa leasingowa jest umową kredytową. Leasingodawca winien dążyć do zabezpieczenia swoich praw na przedmiotach oddanych leasingodawcy. Zabezpieczenie winno nastąpić przez ustanowienie zastawu, który winien być ustanowiony przed zawarciem umowy między właścicielem przedmiotu a wierzycielem.

Opłaty leasingowe kalkuluje się na podstawie długości okresu trwania leasingu, wielkości stopy procentowej, bieżącej i przyszłej wartości przedmiotu umowy.

Jeśli sytuacja gospodarcza jest stabilna to ustalenie opłat nie sprawia trudności oraz mniejsza ryzyko. Jeśli dane wyjściowe do obliczenia wysokości opłat leasingowych są niestabilne wówczas leasingodawca winien zastrzec w umowie, że w przypadku przeszacowania majątku /przedmiotu leasingu/ opłaty leasingowe podlegają przeliczeniu.

Stosowane są dwa rodzaje umów a mianowicie:

I. Leasing operacyjny

Tego rodzaju transakcja leasingowa zawierana jest na czas krótszy niż czas trwania ekonomicznego "życia" środka trwałego. Właściciel takiego środka trwałego może w tym czasie zawierać wiele umów leasingowych i nigdy nie przekazuje leasingobiorcom prawa własności.

Istotą tego rodzaju leasingu jest, że ryzyko i korzyści wynikające z prawa własności do rzeczy będących przedmiotem umowy leasingowej pozostają przy leasingodawcy tzn.

- leasingodawca jest nadal właścicielem rzeczy będącej przedmiotem umowy i wykazuje go w swoim bilansie,
- amortyzuje oddany w leasing majątek,
- wpływy z rat czynszu traktuje jako przychody,
- nie ma obowiązku sprzedaży rzeczy będącej przedmiotem umowy po zakończeniu umowy leasingowej.

Leasingobiorca na zasadzie umowy leasingu operacyjnego ponosi tylko koszty opłat leasingowych rat, które wlicza w koszty działalności operacyjnej, czyli są to koszty uzyskania przychodu.

II. Leasing finansowy zw. kapitałowym

Ten rodzaj umowy leasingowej traktowany jest jako przekazanie leasingobiorcy wszystkich korzyści i ryzyk związanych z prawem własności do rzeczy będących przedmiotem umowy leasingowej tzn., że leasingobiorca ma prawo uzyskania własności przedmiotu leasingu za sumę rat leasingowych. Oznacza to, że leasingobiorca:

- może objąć rzeczy będące przedmiotem umowy leasingowej własną ewidencją księgową i wykazać je w bilansie jako elementy własnego majątku,
- amortyzować przedmiot umowy,
- zakupić rzeczy będące przedmiotem umowy.

Leasingodawca powinien:

- wyksięgować z ewidencji rzecz będąca przedmiotem umowy przekazanego leasingobiorcy,
- dokonać sprzedaży rzeczy będących przedmiotem umowy na rzecz leasingobiorcy,
- otrzymane raty leasingowe traktować jako wpływy.

Wobec powyższego ustalenie czy mamy do czynienia z leasingiem operacyjnym czy też finansowym ma istotne znaczenie.

Uważa się, że umowa leasingu operacyjnego ma ją charakter umowy najmu bądź dzierżawy w związku z czym wydatki leasingobiorcy /raty/ stanowią czynsz, który obciąża koszty jego działalności, czyli są kosztami uzyskania przychodu, a dla leasingobiorcy stanowią przychód, który podlega opodatkowaniu.

Leasingodawca ma przy tym prawo dokonywania odpisów amortyzacyjnych z przedmiotu przekazanego w leasing.

Przy umowach leasingu finansowego opłaty na rzecz leasingodawcy uważa się za formę spłaty wartości rzeczy będącej przedmiotem leasingu oraz odsetek należnych z tytułu kredytowania zakupu.

Przeniesienie własności następuje z chwilą spłaty ostatniej raty.

Należy zwrócić uwagę by umowa leasingu finansowego z opcją wykupu zawierała po zakończeniu użytkowania:

- wartość rzeczy będącej przedmiotem leasingu. Wartość ta traktowana jako wydatek nie stanowi dla leasingobiorcy kosztów uzyskania. W zamian leasingobiorcy przysługuje prawo dokonywania odpisów amortyzacyjnych z przedmiotu wziętego w leasing
- odsetki płacone leasingobiorcy równe różnicy pomiędzy sumą opłat leasingowych /rat/, a wartością przedmiotu leasingu - stanowią dla leasingobiorcy koszty uzyskania przychodu.

Nadmieniona forma - kwalifikacja składników opłat z tytułu leasingu finansowego pociąga za sobą pewne /określone/ następstwa, zarówno co do treści i sposobu formowania, postanowień umowy leasingu, jak i pokrywania wydatków wynikających z umowy.

Oznacza, że w umowie leasingu należy zaznaczyć, która ze stron umowy odpisuje amortyzację, gdyż przedmiot leasingu nie może być amortyzowany przez obie strony uczestniczące w umowie leasingowej.

W umowie leasingu z opcją wykupu przedmiotu leasingu - opłaty leasingowe /raty/ powinny być podzielone na część kapitałową /tj. określającą wartość przedmiotu leasingu/ i odsetki /określające oprocentowanie kredytu leasingowego/.

Płatności leasingowe ustalone są zawsze z 53-ry za cały czas trwania umowy i obejmują:

a/ skalkulowana odpowiednio wartość przedmiotu leasingu pomniejszoną o oszacowaną wartość tego przedmiotu na koniec umowy /jest to kwota, która może być uzgodniona między stronami/;

b/ opłaty leasingowe - czyli oprocentowanie udzielonego kredytu kapitałowego. Płatności kapitałowe należy rozumieć jako zwrot leasingodawcy wydatków związanych z inwestycją - zakupem. Opłaty leasingowe odsetki mają zapewnić leasingodawcy godziwą stopę zysku od udzielonego kredytu kapitałowego. Opłaty te finansują koszty utrzymania rzeczy będącej przedmiotem umowy leasingowej np. ew. amortyzacja ubezpieczeń itp. oraz winny zapewnić zysk jako zwrot zaangażowanego kapitału.

Opracowanie - E. Ząbrodzka.



ZARZĄDZENIE Nr 37/91

Sekretarza Generalnego PTTK z dn. 18.12.91 r. w sprawie: zasad organizowania przetargów na sprzedaż nieruchomości i środków trwałych.

Realizując zapis § 10 ust.4 Uchwały 96/91 Prezydium ZG PTTK z dnia 4.X.91 r. w sprawie prowadzenia działalności gospodarczej zarządzania majątkiem PTTK zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Jednostki organizacyjne PTTK mogą zbywać nieruchomości po uzyskaniu zgody:
 - 1/ Prezydium ZG PTTK /dot. obiektów przeznaczonych do komercjalizacji/;
 - 2/ Zarządu Głównego PTTK /dot. obiektów zaliczonych do schronisk PTTK/.
2. Zbycie majątku nieruchomego nabytego przez Oddział wymaga powiadomienia Zarządu Głównego PTTK /Art.55 ust.4 Statutu PTTK/.

§ 2.

1. Majątek PTTK nieruchomości i środki trwałe zbywane jest w drodze przetargu.
2. Zobowiązuje się jednostki organizacyjne PTTK do powiadomienia o przetargu Zarząd Główny PTTK.
3. W celu przeprowadzenia przetargu powołuje się Komisję przetargową.
4. Przetarg ma charakter otwarty.
5. W uzasadnionych przypadkach Sekretarz Generalny ZG PTTK po zasięgnięciu opinii Zespołu Ekonomicznego ZG PTTK może wyrazić zgodę na odstąpienie od zasady sprzedaży w drodze przetargu.
6. Przed przystąpieniem do przetargu sprzedawca dokonuje wyceny rynkowej.
7. Cena wywoławcza nie może być niższa niż 3/4 ceny oszacowania. Sprzedaż nie może nastąpić za cenę niższą od ceny wywoławczej.
8. Sprzedawca ustala wadium w wysokości 10% ceny wywoławczej zbywanego majątku tytułem zabezpieczenia wykonania w terminie warunków umowy.
9. Zobowiązują prowadzącego przetarg do wyznaczenia terminu przetargu i ogłoszenia obwieszczenia o przetargu:
 - 1/ Obwieszczenie o przetargu określa:
 - nazwę i siedzibę sprzedawcy oraz prowadzącego przetarg;
 - miejsce i termin, w którym można obejrzeć zbywany majątek;
 - rodzaj zbywanego majątku;
 - wysokość ceny wywoławczej i wysokość wadium;
 - r-k bankowy, na który winno być wpłacone wadium we wskazanym terminie.
 - 2/ Termin przetargu należy wyznaczyć tak, aby pomiędzy datą obwieszczenia o przetargu, a terminem przetargu upłynęło co najmniej 14 dni.

3/ W obwieszczeniu do składania ofert określa się ponadto:

- miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres ważności ofert;
- zastrzeżenie, że sprzedawcy przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty, jeżeli uczestnicy przetargu zaoferowali tę samą cenę;
- zastrzeżenie, że wadium przepada na rzecz sprzedawcy, jeżeli oferant, którego oferta zostanie przyjęta uchyli się od zawarcia umowy.

4/ Informuję, że wadium złożone przez oferantów, których oferty nie zostaną przyjęte zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty, a oferantowi, którego oferta została przyjęta, zostanie zarachowane na poczet ceny.

10. Sprzedawca może zbywać środki trwałe bez przeprowadzenia przetargu gdy:

1/ Środki te mają cenę rynkową, a jest oczywiste, że w drodze przetargu nie otrzyma się ceny wyższej.

2/ Przedmiotem sprzedaży są składniki majątkowe, których wartość zmniejszona o stopień umorzenia nie przekracza czterokrotnej wysokości kwoty określonej w przepisach w dniu wydania zarządzenia, jest to kwota 20 mln. złotych - /czterokrotna/.

3/ Środki trwałe nie zostały sprzedane w drodze przetargu po cenie wywoławczej.

4/ Sekretarz Generalny wydał zgodę na zbycie majątku bez przeprowadzenia przetargu.

11. Prowadzący przetarg dokonuje otwarcia ofert, ustalenia, które z nich uznaje się za ważne oraz czy oferanci uiszcili wymagane wadium, ponadto ustala oferanta, który zaoferował cenę najwyższą.

1/ W razie ustalenia, że kilku oferantów zaoferowało tę samą cenę, prowadzący przetarg wybiera nabywcę lub postanawia o kontynuowaniu przetargu w formie licytacji wyznaczając jednocześnie termin licytacji.

2/ Zawładowanie oferanta o przyjęciu oferty oznacza zerwanie umowy sprzedaży w trybie przetargu.

12. Dokumentację dotyczącą przetargu należy przechowywać przez 5 lat od chwili przetargu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SEKRETARZ GENERALNY
ZG PTTK

/-/ Wojciech Redziej





/schronisko/

RAMOWA UMOWA DZIERŻAWY

zawarta w dniu w pomiędzy Zarządem Głównym PTTK w Warszawie reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym w umowie "wydzierżawiającym" a /firmą/ Oddziałem PTTK w zwanym w umowie "dzierżawcą" reprezentowanym przez:

1.
2.

§ 1.

Przedmiotem dzierżawy jest/Akt.not.../ wraz z przyległym terenem i przedmiotami stanowiącymi wyposażenie wg. protokołu zdawczo-odbiorczego /zał.nr 1/ oraz opisu technicznego nieruchomości-stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2.

Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem dzierżawy.

§ 3.

1. W skład przedmiotu dzierżawy wchodzi następujące obiekty:

- 1/
- 2/

2. Budynki wyposażone są w następujące urządzenia techniczne:

- 1/
- 2/

§ 4.

1. Dzierżawca zobowiązuje się po rozwiązaniu umowy dzierżawy zdać przedmiot dzierżawy w stanie nie pogorszonym pod względem sanitarno-eksploatacyjnym zgodnym ze stanem technicznym opisanym w załączniku nr 2.

2. Dzierżawca zobowiązuje się do świadczenia usług oraz przestrzegania niżej wymienionych warunków jego prowadzenia wynikających z Uchwały Prezydium ZG PTTK nr 91/91 z 18.09.1991 r. oraz regulaminu schroniska.

1/Schronisko /Stacja, Stacja/ PTTK przeznaczony jest przede wszystkim dla turystów, zwłaszcza dla członków PTTK.

2/Schronisko oznaczone jest na zewnątrz emblematem PTTK. W schronisku widoczne są: regulamin schroniska PTTK, cennik usług wraz z informacją o zniżkach organizacyjnych /wysokość, warunki udzielania/, informacja o szlakach prowadzących do sąsiednich schronisk oraz miejscowości - zasadniczo w formie mapy lub schematu, informacja o rozkładzie

jazdy komunikacji publicznej z najbliższej miejscowości /przystanku, stacji/, informacja o groźących niebezpieczeństwach i zasadach wzywania pomocy.

3/ Schronisko zapewnia:

- a/ noclegi w warunkach turystycznych;
- b/ proste posiłki i ciepłe napoje;
- c/ wrzątek do naczyń własnych turysty bezpłatnie lub w cenie nie przekraczającej kosztów;
- d/ nieodpłatne korzystanie z kuchni turystycznej - pomieszczenia umożliwiającego przygotowanie posiłku w własnym zakresie także przy użyciu kuchni turystycznej;
- e/ spożycie w jadalni posiłków przygotowanych w własnym zakresie;

- f/ wykorzystania jadalni w charakterze świetlicy poza okresem wydawania posiłków;
- g/ korzystanie z apteczki wyposażonej w środki pierwszej pomocy;
- h/ turystom nocującym w schronisku możliwość przechowania ekwipunku oraz suszenia odzieży i obuwia, a także naprawy sprzętu turystycznego w własnym zakresie.

4/ Prowadzący udziela w ciągu 14 dni odpowiedzi w sprawie rezerwacji noclegów. Odpowiedź jest wiążąca dla obu stron.

5/ Turysty przyjmowani są na nocleg według kolejności zgłoszeń, z tym, że w chwili otwarcia recepcji lub przy równoczesnym zgłoszeniu pierwszeństwo przysługuje członkom PTTK. Członkom PTTK oraz organizacji, z którymi ZG PTTK podpisał porozumienie przysługuje zniżka organizacyjna.

6/ Schroniska obowiązane są udzielić schronienia i noclegu turystyce, który nie ma możliwości bezpiecznego dotarcia do innego schroniska, stacji kolejowej, miejscowości, a także ze względu na zjawiska atmosferyczne itp. nawet jeżeli wszystkie miejsca są zajęte. Udzielenie noclegu także w warunkach zastępczych upoważnia do pobrania opłaty nie przekraczającej ceny najtańszego noclegu w schronisku.

7/ W schronisku obowiązuje cisza nocna. Używanie instrumentów muzycznych, urządzeń nagłaśniających poza okresem ciszy nocnej nie może zakłócać ciszy nocnej, nie może zakłócać wypoczynku turystów i odbywać się bez ich zgody.

3. Uchwała 91/91 Prezydium Zarządu Głównego PTTK z dn. 18.09.91 r. w sprawie prowadzenia schronisk turystycznych PTTK wraz z załącznikiem w postaci regulaminu schroniska, stanowią integralną część umowy.

4. Wydzierżawiający zobowiązuje się do:

- 1/ udzielania zniżek organizacyjnych w cenie noclegu oraz dokumentowania i rozliczania udzielanych zniżek;
- 2/ udzielania informacji właściwym komisjom ZG PTTK o schronisku i zakresie świadczonych w nim usług w celu zorganizowania informacji dla turystów oraz uzgodnienia z Sekretarzem Generalnym ZG PTTK całkowitego lub znacznego ograniczenia świadczeń usług w związku z remontem lub inną przyczyną;
- 3/ wyłączeniamiejsca noclegowych z rezerwacji w celu zapewnienia noclegu turystom niezapowiadzanym;
- 4/ oznaczenia schroniska emblematem PTTK;
- 5/ umieszczenia informacji przy szlaku w uzgodnieniu z właściwym oddziałem PTTK znakującym dany teren.

§ 5.

Wydzierżawiający zobowiązuje się do doręczenia z dwutygodniowym wyprzedzeniem przepisów dotyczących zniżek organizacyjnych.

§ 6.

Za realizację postanowień § 2 umowy zlecający zobowiązuje się do refundacji zniżek organizacyjnych wg niżej określonych zasad:

1. Przy udzielaniu zniżek organizacyjnych, w rachunkach gotówkowych za udzielone usługi należy podać:
 - 1/ pełną opłatę za udzielenie usługi,
 - 2/ tytuł udzielonej zniżki,
 - 3/ numer legitymacji uprawniającej do zniżki lub numer i datę imiennej listy uczestników wycieczek młodzieżowych
 - 4/ procent i wartość udzielonej zniżki,
 - 5/ należność do zapłaty
 natomiast w rachunkach kredytowych należy podać podstawę udzielonych zniżek oraz ilość i wartość udzielonych zniżek.
2. Podstawą do refundacji udzielonych zniżek organizacyjnych jest nota księgowo /obciążeniowa/ wystawiona w oparciu o

ewidencję księgową /rejestr sprzedaży gotówkowej i sprzedaży kredytowej/, względnie w oparciu o konto analityczne sprzedaży.

- Oprócz wartości udzielonych zniżek wykazanych w ewidencji księgowej do noty obciążeniowej należy dodatkowo doliczyć w odrębnej pozycji 2% należności wynikającej z Uchwały nr 15/90 Prezydium Zarządu Głównego PTTK z dnia 16 lutego 1990 r. w sprawie zasad refundacji zniżek organizacyjnych PTTK.
Jako podstawę do wyliczenia dwu procentowej należności stanowi kwota udzielonych zniżek organizacyjnych wykazanych w nocie.
- Nadsyłanie not księgowych do Zarządu Głównego PTTK i dokonywanie rozliczeń finansowych z tytułu zniżek organizacyjnych i dodatkowej należności, o której mowa w pkt.2 ustala się okresy miesięczne - w terminie do dnia 20 następnego miesiąca.

§ 7.

.....
.....
/Zasady sprzedaży alkoholu w schronisku ustala "wydzierżawiający"/.

§ 8.

- Za nieprzestrzeganie postanowień § 6 i 7 przewiduje się stosowanie kar finansowych wynoszących od dotys.zł.
- Decyzję o nałożeniu kary podejmuje Sekretarz Generalny ZG PTTK w oparciu o wnioski organów kontrolno rewizyjnych PTTK, wnioski Komisji Turystyki Kwalifikowanej, skargi oszteków i ogniw PTTK.
- Od decyzji o ukaraniu przysługuje odwołanie do GSK w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji lub doręczenia orzeczenia GSK.
- Nałożone kary pieniężne płatne są w ciągu 5 dni od chwili uprawomocnienia się decyzji lub doręczenia orzeczenia GSK.

§ 9.

- Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres z możliwością dalszego jej przedłużania w drodze aneksu.
- Czynsz dzierżawny płatny jest miesięcznie do 20-go każdego miesiąca z góry w kasie wydzierżawiającego lub na konto w Bankunr konta
Strony ustalają wysokość czynszu dzierżawnego za 1-szy miesiąc eksploatacji w wysokości
Wartość powyższa stanowi bazę czynszu dzierżawnego.
- Wysokość czynszu dzierżawnego ustalonego w pkt 2 ulegać będzie zmianie co miesiąc wg wskaźnika inflacji ogłoszonego przez GUS.
W przypadku gdy wskaźnik inflacji nie będzie większy niż 1% czynsz nie ulega zmianie.
Rozliczenie z tytułu opłat czynszowych następuje kwartalnie do końca pierwszego miesiąca następnego kwartału.
- W przypadku znaczących zmian środków trwałych i wyposażenia, znaczącej inflacji, denominacji złotego itp. stawka bazowa podlega negocjacji w terminie do 1-go miesiąca przed upływem roku dzierżawnego.
- W przypadku zwłoki z zapłatą czynszu dzierżawca płaci wydzierżawiającemu odsetki ustawowe.
- Zwłoka w zapłacie czynszu dzierżawnego za 2 miesiące upoważnia wydzierżawiającego do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 10.

- Dzierżawca ponosi wszystkie koszty związane z prowadzoną działalnością.
- Dzierżawca zobowiązany jest uiszczać w okresach miesięcznych podatek od nieruchomości w wysokości określonej przepisami.

Odsetki z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań podatkowych obciążają dzierżawcę.

- Dzierżawca zobowiązuje się do spełniania w dzierżawionym obiekcie wszystkich warunków organizacyjnych i sprzętowych zapewniających pełną samowystarczalność w zakresie bezpieczeństwa p.poż. Zobowiązanie powyższe dotyczy także utrzymania w stanie ciągłej gotowości p.poż.zbiornika wody.
- Ubezpieczenie obiektu od ognia i innych losowych zdarzeń dokonuje dzierżawca zgodnie z warunkami określonymi przez wydzierżawiającego na koszt wydzierżawiającego.
Ubezpieczenia od innego ryzyka dokonuje na swój koszt i w imieniu własnym dzierżawca.
- Straty spowodowane kradzieżą mienia obciążają dzierżawcę.
- Koszty konserwacji i napraw bieżących obciążają dzierżawcę, zaś koszty remontu kapitalnego ponosi wydzierżawiający. Zakresy poszczególnych remontów określa załącznik nr
- Naprawy sprzętu, maszyn i urządzeń obciążają dzierżawcę.
- Dzierżawca zobowiązuje się eksploatować maszyny i urządzenia zgodnie z ich przeznaczeniem.
- Należności wydzierżawiającego dzierżawca zabezpieczy składając:
1/
2/

§ 11.

- Przedmiotu dzierżawy nie wolno oddać w poddzierżawę bez zgody wydzierżawiającego.
- Dzierżawca nie może dokonywać trwałych zmian przedmiotu dzierżawy bez zgody wydzierżawiającego.

§ 12.

- Umowa zostaje zawarta na okres z możliwością jej dalszego przedłużenia w drodze aneksu.
- Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z 3 miesięcznym wypowiedzeniem złożonym na koniec m-ca kalendarzowego.

§ 13.

- Wydzierżawiającemu służy prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku nieprzestrzegania przez dzierżawcę postanowień umowy, a w szczególności:
- pogorszenia stanu technicznego przedmiotu dzierżawy lub nieprzestrzegania remontów;
 -

§ 14.

- Wydzierżawiającemu przysługuje prawo nałożenia kar pieniężnych na dzierżawcę w przypadku:
1/ eksploataowania przedmiotu dzierżawy w sposób pozbawiony należytej staranności;
2/
- Wysokość kar wynosić będzie:
1/
2/

§ 15.

Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze w czasie trwania umowy zastrzega sobie prawo kontrolowania stanu dzierżawionego majątku.
Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16.

Koszty zawarcia umowy ponosi

§ 17.

Umowę sporządzono w 4-ch jednobrzmiących egzemplarzach po 2 dla każdej ze stron.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.



RAMOWA UMOWA

o prowadzenie schroniska PTTK
.....
zawarta w dniu.....w Warszawie pomiędzy Za-
rządem Głównym PTTK reprezentowanym przez:
1.
2.
zwanym w umowie "zlecającym"
a
zwanym w umowie "wykonawcą".

§ 1.

Zlecający zleca, a wykonawca przyjmuje do wy-
konania prowadzenie schroniska PTTK.....

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić schro-
nisko PTTK.....w obiekcie własnym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia
usług oraz przestrzegania niżej wymienio-
nych warunków jego prowadzenia wynikają-
cych z Uchwały Prezydium ZG PTTK nr 91/91
z 18.09.1991 r. oraz regulaminu schroniska
a mianowicie:
 - 1/ Schronisko /Stacja, Stacja/PTTK prze-
znaczone jest przede wszystkim dla tu-
rystów, zwłaszcza dla członków PTTK.
 - 2/ Schronisko oznaczone jest na zewnątrz
emblemem PTTK. W schronisku uwidocz-
nione są: regulamin schroniska PTTK,
cennik usług wraz z informacją o zniż-
kach organizacyjnych /wysokość, warun-
ki udzielania/, informacja o szlakach
prowadzących do sąsiednich schronisk
oraz miejscowości - zasadniczo w for-
mie mapy lub schematu, informacja o
rozkładzie jazdy komunikacji publicznej
z najbliższej miejscowości/przystanku,
stacji/ informacja o grożących niebez-
pieczeństwach i zasadach wzywania po-
mocy.
 - 3/ Schronisko zapewnia:
 - a/ noclegi w warunkach turystycznych;
 - b/ proste posiłki i ciepłe napoje;
 - c/ wrzątek do naczyń własnych turysty
bezpłatnie lub w cenie nie przekra-
czającej kosztów;
 - d/ nieodpłatne korzystanie z kuchni tu-
rystycznej - pomieszczenia umożliwia-
jącego przygotowanie posiłku we wła-
snym zakresie także przy użyciu ku-
chni turystycznej;
 - e/ spożycie w jadalni posiłków przygo-
towanych we własnym zakresie;
 - f/ wykorzystania jadalni w charakterze
świetlicy poza okresem wydawania po-
siłków;
 - g/ korzystanie z apteczki wyposażonej
w środki pierwszej pomocy;
 - h/ turystom nocującym w schronisku moż-
liwość przechowania ekwipunku oraz
suszenia odzieży i obuwia, a także
naprawy sprzętu turystycznego we
własnym zakresie.
 - 4/ Prowadzący udziela w ciągu 14 dni odpo-
wiedzi w sprawie rezerwacji noclegów.
Odpowiedź jest wiążąca dla obu stron.
 - 5/ Turysty przyjmowani są na nocleg według
kolejności zgłoszeń, z tym, że w chwili
otwarcia recepcji lub przy równoczesnym
zgłoszeniu pierwszeństwo przysługuje
członkom PTTK. Członkom PTTK oraz orga-
nizacji, z którymi ZG PTTK podpisał po-
rozumienie przysługuje zniżka organiza-
cyjna.

- 6/ Schroniska obowiązane są udzielić schro-
nienia i noclegu turystyce, który nie ma
możliwości bezpiecznego dotarcia do in-
nego schroniska, stacji kolejowej, miej-
scowości, a także ze względu na zjawis-
ka atmosferyczne itp. - nawet jeżeli
wszystkie miejsca są zajęte.
Udzielenie noclegu także w warunkach za-
stępnych upoważnia do pobrania opłaty
nie przekraczającej ceny najtańszego no-
clegu w schronisku.
- 7/ W schronisku obowiązuje cisza nocna.
Używanie instrumentów muzycznych, urzą-
dzeń nagłaśniających poza okresem ciszy
nocnej nie może zakłócać ciszy nocnej,
nie może zakłócać wypoczynku turystów i
odbywać się bez ich zgody.
3. Uchwała 91/91 Prezydium Zarządu Głównego
z dn.18.09.91 r. w sprawie prowadzenia
schronisk turystycznych PTTK wraz z załącz-
nikiem w postaci regulaminu schroniska, sta-
nowią integralną część umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1/ udzielania zniżek organizacyjnych w ce-
nie noclegu oraz dokumentowania i roz-
liczania udzielanych zniżek;
 - 2/ udzielania informacji właściwym komis-
jom ZG PTTK o schronisku i zakresie
świadczonych w nim usług w celu zorga-
nizowania informacji dla turystów oraz
uzgodnienia z Sekretarzem Generalnym
ZG PTTK całkowitego lub znacznego ogra-
niczenia świadczeń usług w związku z
remontem lub inną przyczyną.
 - 3/ wyłączeniamiejsc noclegowych z
rezerwacji w celu zapewnienia noclegu
turystom niezapowiedzianym;
 - 4/ oznaczenia schroniska emblematem PTTK;
 - 5/ umieszczenia informacji przy szlaku w
uzgodnieniu z właściwym oddziałem PTTK
znakującym dany teren.

§ 3.

Zlecający zobowiązuje się do doręczenia z dwu-
tygodniowym wyprzedzeniem przepisów, dotyczą-
cych zniżek organizacyjnych.

§ 4.

Za realizację postanowień § 2 umowy zlecający
zobowiązuje się do refundacji zniżek organi-
zacyjnych wg niżej określonych zasad:

1. Przy udzielaniu zniżek organizacyjnych, w
rachunkach gotówkowych za udzielone usługi
należy podać:
 - 1/ pełną opłatę za udzielone usługi,
 - 2/ tytuł udzielonej zniżki,
 - 3/ numer legitymacji uprawniającej do zniż-
ki lub numer i datę imiennej listy ucze-
tników wycieczek młodzieżowych,
 - 4/ procent i wartość udzielonej zniżki,
 - 5/ należność do zapłatynatomiast w rachunkach kredytowych należy
podać podstawę udzielonych zniżek oraz
ilość i wartość udzielonych zniżek.
2. Podstawą do refundacji udzielonych zniżek
organizacyjnych jest nota księgowa /obciąż-
zeniowa/ wystawiona w oparciu o ewidencję
księgową /rejestr sprzedaży gotówkowej i
sprzedaży kredytowej/, względnie w oparciu
o konto analityczne sprzedaży.
3. Oprócz wartości udzielonych zniżek wykaza-
nych w ewidencji księgowej do noty obciąż-
jącej należy dodatkowo doliczyć w odręb-
nej pozycji 2% należności wynikającej z Uch-
wały nr 15/90 Prezydium Zarządu Głównego
PTTK z dnia 16 lutego 1990 r w sprawie za-
sad refundacji zniżek organizacyjnych PTTK.
Jako podstawę do wyliczenia dwu procento-
wej należności stanowi kwota udzielonych
zniżek organizacyjnych wykazanych w nocie.
4. Nadsyłanie not księgowych do Zarządu Głównego
PTTK i dokonywanie rozliczeń finanso-
wych z tytułu zniżek organizacyjnych i do-
datkowej należności, o której mowa w pkt.2
ustala się okresy miesięczne - w terminie
do dnia 20 następnego miesiąca.

§ 5.

.....
/Zasady sprzedaży alkoholu w schronisku us-
tala "zlecający"/.

§ 6.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień § 2 i 5 przewiduje się stosowanie kar finansowych wynoszących od do tys.zł.
2. Decyzję o nałożeniu kary podejmuje Sekretarz Generalny ZG PTTK w oparciu o wnioski organów kontrolno rewizyjnych PTTK, wnioski Komisji Turystyki Kwalifikowanej, skargi członków i ogień PTTK.
3. Od decyzji o ukaraniu przysługuje odwołanie do GSK w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji lub doręczenia orzeczenia GSK.
4. Nałożone kary pieniężne płatne są w ciągu 5 dni od chwili uprawomocnienia się decyzji lub doręczenia orzeczenia GSK.

§ 7.

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres.. z możliwością dalszego jej przedłużenia w drodze aneksu.
2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z trzymiesięcznym wypowiedzeniem złożonym na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8.

Zleceniobiorcy służy prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku trzymiesięcznej zaległości w refundacji udzielonych zniżek organizacyjnych.

§ 9.

Zleceniobiorcy służy prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy.

§ 10.

PTTK zastrzega sobie prawo do kontroli przestrzegania regulaminu schroniska PTTK oraz zasad udzielania zniżek organizacyjnych i ich rozliczania.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12.

Wszelkie zmiany i uzgodnienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13.

Koszty sporządzenia niniejszej umowy ponosi.....

§ 14.

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.



/obiekt komercyjny/

RAMOWA UMOWA DZIERŻAWY

zawarta w dniu.....w.....pomiędzy Zarządem Głównym PTTK w W-wie reprezentowanym przez:

1.
2.
zwanym w umowie "wydzierżawiającym" a /firmą/ Oddziałem PTTK w
zwanym w umowie "dzierżawcą".

§ 1.

Przedmiotem dzierżawy jest/Akt.not. nr...../wraz z przyległym terenem i przed-

miotami stanowiącymi wyposażenie w.g.protokołu zdawczo-odbiorczego /zał.nr 1/ oraz opisu technicznego nieruchomości stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2.

Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem dzierżawy.

§ 3.

1. W skład przedmiotu dzierżawy wchodzi następujące obiekty:
1/
2/
3/
2. Budynki wyposażone w następujące urządzenia techniczne:
1/
2/

§ 4.

1. Dzierżawca zobowiązuje się po rozwiązaniu umowy dzierżawy zdać przedmiot dzierżawy w stanie nieopogorszonym pod względem sanitarno-eksploatacyjnym i technicznym umożliwiającym dalsze prowadzenie działalności.

§ 5.

1. Czynsz dzierżawny płatny jest miesięcznie do 10-go każdego miesiąca z góry w kasie wydzierżawiającego lub na konto w Banku nr konta
2. Strony ustalają wysokość rocznego czynszu dzierżawnego w wys.
/słownie:/.
3. Wysokość czynszu ustalonego w pkt.1 ulegać będzie zmianie wg. wskaźnika inflacji ogłoszonego przez GUS.
4. Czynsz dzierżawny ustalany jest corocznie w terminie do 1 miesiąca przed upływem roku dzierżawnego. W przypadku braku porozumienia i nie podpisania aneksu do umowy w sprawie zmiany wysokości czynszu do 31 grudnia roku poprzedzającego umowa ulega rozwiązaniu w ciągu 3-ch miesięcy na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. W przypadku zwłoki z zapłatą czynszu dzierżawca płaci wydzierżawiającemu odsetki ustawowe.
6. Zwłoka w zapłacie czynszu dzierżawnego za 2 miesiące upoważnia wydzierżawiającego do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 6.

1. Dzierżawca ponosi wszystkie koszty związane z prowadzoną działalnością.
2. Dzierżawca zobowiązany jest uiszczać w okresach miesięcznych podatek od nieruchomości w wysokości określonej przepisami. Odsetki z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań podatkowych obciążają dzierżawcę.
3. Dzierżawca zobowiązuje się do spełniania w dzierżawionym obiekcie wszystkich warunków organizacyjnych i sprzętowych zapewniających pełną samowystarczalność w zakresie bezpieczeństwa p.-poż. Zobowiązanie powyższe dotyczy także utrzymania w stanie ciągłej gotowości p.poz. zbiornika wody.
4. Ubezpieczenie obiektu od ognia i innych zdarzeń losowych dokonuje wydzierżawiający. Ubezpieczenia od innego ryzyka dokonuje na swój koszt i w imieniu własnym dzierżawca.
5. Straty spowodowane kradzieżą mienia obciążają dzierżawcę.
6. Koszty konserwacji i napraw bieżących obciążają dzierżawcę, zaś koszty remontu kapitalnego ponosi wydzierżawiający. Zakresy poszczególnych remontów określa załącznik nr
7. Naprawy sprzętu, maszyn i urządzeń obciążają dzierżawcę.
8. Dzierżawca zobowiązuje się eksploatować maszyny i urządzenia zgodnie z ich przez-

naczeniem, a przy rozwiązaniu umowy dzierżawy zdać je w stanie kompletnym i niepo-
gorszonym.

9. Należności wydzierżawiającego dzierżawca
zabezpieczy składając:

1/
2/

§ 7.

1. Przedmiotu dzierżawy nie wolno oddać w
poddzierżawę bez zgody wydzierżawiającego.
2. Dzierżawca nie może zmieniać przedmiotu
dzierżawy bez zgody wydzierżawiającego.

§ 8.

1. Umowa zostaje zawarta na okres do
z możliwością jej dalszego przedłużenia
w drodze aneksu.
2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą
ze stron z 3 miesięcznym okresem wypo-
wiedzenia złożonym na koniec m-ca kalen-
darzowego.

§ 9.

Wydzierżawiającemu służy prawo rozwiązania
umowy bez wypowiedzenia w przypadku nie-
przestrzegania przez dzierżawcę postanowień
umowy, a w szczególności:

- 1/ pogorszenia stanu technicznego przedmiotu
dzierżawy lub nieprzestrzegania remon-
tów,

2/

§ 10.

1. Wydzierżawiającemu przysługuje prawo na-
łożenia kar pieniężnych na dzierżawcę w
przypadku:

1/ eksploatacja przedmiotu dzierżawy w
sposób pozbawiony należytej staranno-
ści,

2/

2. Wysokość kar wynosić będzie:

1/

2/

§ 11.

Wydzierżawiający, w czasie trwania umowy za-
strzega sobie prawo kontrolowania stanu
dzierżawionego majątku.....

§ 12.

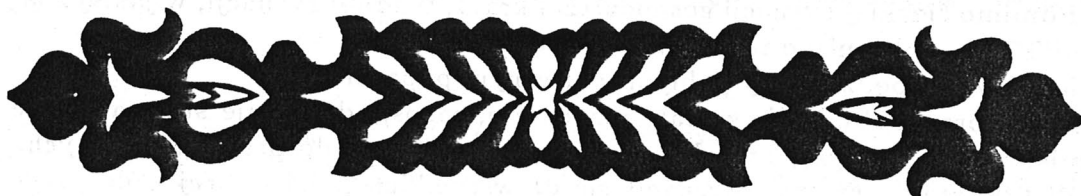
Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymaga-
ją formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13.

Koszty zawarcia umowy ponosi

§ 14.

Umowę sporządzono w 4-ch jednobrzmiących
egzemplarzach po 2 dla każdej strony.



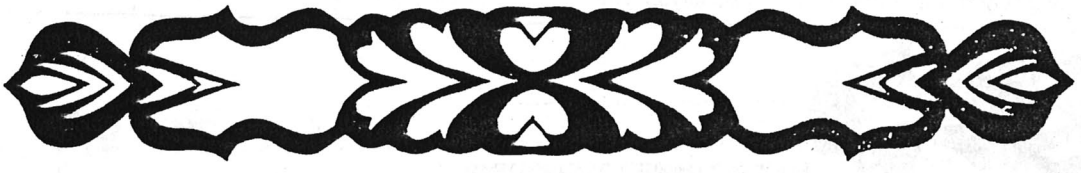
Oddział PTTK w Zamościu uprzejmie informuje, że posiada do sprzeda-
ży autokar - technicznie sprawny m-ki "Autosan" typ H-10 - 1101,
nr rej. ZAA-826G. Rok produkcji 1986. Ogólny przebieg pojazdu 148.000 km.
Ilość miejsc - 47.

Cena wstępna - 90 mln. zł.

Istnieje możliwość zakupu autokaru na raty.

Informacji udziela Oddział PTTK w Zamościu ul. Staszica 31, tel. 5919, 31-43,
5687,

FAX - 5687.



FUNDACJA

im. POLSKIEGO TOWARZYSTWA TATRZAŃSKIEGO

33-300 NOWY SACZ, RYNEK 9 TEL. 236-89. TLX 0322307
KONTO: BPH KRAKÓW O/NOWY SACZ 324803-6783-132-2

Dnia 17 grudnia 1991 roku spłonęło schronisko PTTK na Przehybie. W Beskidzie Sądeckim na turystycznym głównym szlaku beskidzkim ubył jeden z najlepszych i najpotrzebniejszych obiektów. Idea wybudowania schroniska w tym węzłowym punkcie szlaków Beskidu, jakim jest Hala Przehyba, zrodziła się wśród aktywu Polskiego Towarzystwa Tatrzańskiego już w dwa lata po powstaniu w Nowym Sączu Oddziału tegoż Towarzystwa pn. "Beskid" w roku 1908. Wniosek ten czekał na realizację do 1936 roku. Dnia 18 stycznia 1938 r. wybudowanemu schronisku nadano imię prof. Kazimierza Sosnowskiego, wybitnego działacza Towarzystwa w latach przedwojennych. Pierwsze schronisko spłonęło w grudniu 1944 roku w czasie walk partyzanckich z okupantem.

Z trudem i wielkim wysiłkiem odbudowany przez Oddział PTTK "Beskid" po wojnie, a w ciągu ostatnich trzech lat gruntownie zmodernizowany nowy obiekt, dobrze służył turystom aż do grudnia ub. roku.

Pomimo ciężkiej sytuacji gospodarczej kraju, trudnej sytuacji, w jakiej znalazło się PTTK – schronisko to musimy odbudować.

Możliwe to będzie przy pełnym społecznym poparciu.

Prace przy odbudowie zostały rozpoczęte, zagospodarowuje się uratowane przyziemie, porządkuje pogorzelsko, wiosną przystępujemy do prac budowlanych.

W tym stanie rzeczy zwracamy się do wszystkich ludzi dobrej woli, przyjaciół Przehyby, turystów, zakładów pracy i przedsiębiorstw o wspomoczenie dzieła.

Informujemy, że wpłaty na odbudowę schroniska dokonywać można na konto "Fundacji im. Polskiego Towarzystwa Tatrzańskiego", 33-300 Nowy Sącz, Rynek 9 w Banku Przemysłowo-Handlowym w Krakowie O/Nowy Sącz, nr konta 324803-6783-132-2 lub w kasie Oddziału PTTK "Beskid" w Nowym Sączu, Rynek 9.

Nazwiska wszystkich darczyńców umieszczone zostaną w Księdze Odbudowy Schroniska.

Liczymy na pomoc, wpłaty pieniężne lub inne formy udziału w odbudowie schroniska.

Dyrektor
Zarządu Fundacji im. PTT
mgr Jerzy Kalarus

Prezes
Rady Nadzorczej Fundacji im. PTT
mgr inż. Władysław Stendera

Celem fundacji jest:

- ochrona górskiego krajobrazu i jego wartości przyrodniczych
- rozwój zagospodar. turystycznego i wspierania działalności turystycznej

- rewaloryzacja i utrzymanie schronisk górskich
- inspirowanie i prowadzenie prac badawczych



NUMER ZAMKNIĘTO: 1992.03.10

REDAKCJA: CENTRALNA BIBLIOTEKA PTTK IM. KAZIMIERZA KULWIECIA

ul. Podwale 23, 00-261 WARSZAWA, tel. 31-80-65