



Beleidsplan Stichting de Kulturele Tsjerke Wyns Periode 2019-2020



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....3

Historie

Ontstaansgeschiedenis van de stichting

Leeswijzer

2. Organisatie Stichting Begraafplaats Wyns4

Wat wil de stichting?

Algemeen nut staat centraal

Wie zijn de bestuursleden?

Werkzaamheden van het bestuur

3. Activiteiten Stichting Begraafplaats Wyns6

Wat zijn de activiteiten van de stichting?

4. Financiële uitgangspunten Stichting Begraafplaats Wyn7

De uitgangspunten

De wijze waarop het vermogen tot stand komt

Bijlagen:

1. Statuten
2. Uittreksel Kamer van Koophandel
3. Huishoudelijk reglement



1. Inleiding

In dit beleidsplan legt de Stichting de Kulturele Tsjerke Wyns (**'de stichting'**) haar beleidsvoornemens voor de periode 2019-2020 neer.

Ontstaansgeschiedenis van de stichting

De stichting is oorspronkelijk in 1997 opgericht met als doel het multifunctioneel maken van het kerkgebouw in Wyns en zorg te dragen voor een passend gebruik in het kader van het culturele leven in het dorp Wyns en omstreken. In 2013 heeft de stichting ook het kerkgebouw in eigendom gekregen. De aanleiding hiervoor was het afstoten van de kerk (samen met de begraafplaats door de Protestantse Gemeente Trynwalden, vanwege de oplopende kosten, een teruglopend kerkbezoek en een overschot aan kerkgebouwen met begraafplaatsen. Omdat de kerk al sinds 1997 gebruikt werd door de stichting en hiervoor lokaal een groot draagvlak was, werd besloten dit gebouw aan de Stichting de Kulturele Tsjerke over te dragen. Hiertoe moesten de statuten gewijzigd worden.

Leeswijzer

Dit beleidsplan beschrijft de wijze waarop de stichting uitvoering gaat geven aan haar doelstellingen.



2. Organisatie Stichting de Kulturele Tsjerke Wyns

Wat wil de stichting?

De monumentale kerk vormt samen met de begraafplaats een belangrijk onderdeel van het aanzien van het dorp Wyns.

De stichting heeft ten doel het kerkgebouw te onderhouden en de kerk op passende wijze te gebruiken en te exploiteren. Dit is vertaald in de volgende 3 uitgangspunten. Deze komen overeen met de statutaire doelstellingen:

1. Het (doen) beheren en (doen) onderhouden van het kerkgebouw van de Vituskerk te Wyns, nummer 31 (postcode 9091 BE), overeenkomstig de regels die ten aanzien van het gebouw van overheidswege zijn of zullen worden opgelegd, bijvoorbeeld de eis dat het kerkgebouw te allen tijde geschikt moet blijven voor het houden van kerkdiensten.
2. Het multifunctioneel maken en houden van het kerkgebouw te Wyns en zorgdragen voor een passend gebruik van het kerkgebouw, mede in verband met het (culturele) leven in het dorp Wyns
3. Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

Algemeen nut staat centraal

Met de werkzaamheden van de stichting wordt een algemeen belang gediend. De stichting heeft een aanvraag ingediend om aangemerkt te worden als algemeen nut beogende instelling in de zin van Algemene Wet inzake Rijksbelastingen (AWR). Inmiddels heeft de belastingdienst deze aanvraag gehonoreerd door de stichting als culturele ANBI aan te merken met RSIN nummer 813853643 . Hierdoor kan de stichting op fiscaal aantrekkelijke basis donaties ontvangen. Ook is het hierdoor voor de donateurs onder voorwaarden mogelijk de donatie fiscaal gefaciliteerd plaats te laten vinden. Indien de stichting een bedrijf of natuurlijk persoon bereid vindt om een aanzienlijke schenking te doen aan de stichting, is de stichting bereid fiscaal advies in te winnen om ten behoeve van de betreffende donateur tot een fiscaal gefaciliteerde vormgeving te komen.

Wie zijn de bestuursleden?

Het bestuur van de stichting bestaat op dit moment uit de volgende personen:

Dhr. J. Faber (voorzitter) wonende te Wyns. nummer 44,
Mvr. F. T. Fahner (secretaris) te Wyns. Bartlehiem 21,
Dhr. C.J. de Vries (penningmeester) wonende te Wyns. nummer 5,
Dhr. B. R. Agema wonende te Wyns. nummer 28e,
Mvr. H. E. Vos wonende te Wyns, Bartlehiem 51,
Mvr. N.S. Dijkstra wonende te Miedum, Wynser Binnepaed 4,
Dhr. S. E. Wieringa wonende te Oentsjerk, Dokter Kylstraweg 58,



Werkzaamheden van het bestuur

De werkzaamheden waarvoor een bestuur staat, zijn hieronder opgesomd (niet uitputtend):

- het ontwikkelen en vaststellen van een visie, beleid en strategie, alsmede regelmatige evaluatie hiervan
- het geven van leiding (aan de uitvoering van taken)
- het inrichten van de organisatie
- het vertegenwoordigen van de organisatie
- zorg dragen voor de projectadministratie
- zorg dragen voor vermogensbeheer en een beleggingsbeleid
- bewaking en naleving statuten en (evt.) huishoudelijk reglement
- voorbereiden en voorzitten bestuursvergaderingen
- onderhouden interne en externe contacten
- beheren van financiële administratie
- zorg dragen voor jaarlijks verslaglegging (financieel en bestuurlijk)
- afdoen van schriftelijke correspondentie en besluiten
- representatieve taken alsmede public relations
- zorg dragen voor de juridische en fiscale positie van de rechtspersoon
- waarborgen en evalueren van de kwaliteit van het bestuur (en de organisatie)



3. Activiteiten Stichting de Kulturele Tsjerke Wyns

Wat zijn de activiteiten van de stichting?

De activiteiten van de stichting zijn erop gericht het onderhouden en exploiteren van het kerkgebouw te Wyns. Met als bijkomend streven het leefbaar houden van het dorp Wyns/Bartlehiem.

Voor de aankomende jaren wil de stichting naast exploitatie en onderhoud van de kerk zich ook gaan inzetten voor het verwerven van financiële middelen om bovenvermelde doelen te verwezenlijken. Het gaat dan om de volgende activiteiten:

1. Het beheer en werving van schenkingen van derden.
2. Uitzoeken op welke wijze de financiële middelen het beste weggezet kunnen worden met als uitgangspunt: zo'n hoog mogelijke rendement, waarbij het vermogen in stand blijft.
3. Het verzorgen van culturele voorstellingen in en rondom de kerk
4. Het voeren van een deugdelijke administratie.

Tijdspad

1. Ieder jaar zal er omstreeks augustus een jaaragenda opgesteld worden met daarin de culturele voorstellingen voor de komende 12 maanden
2. Ieder jaar zal er een inventarisatie gedaan worden m.b.t. het te plegen onderhoud aan het gebouw en zullen de benodigde herstel en onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd worden
3. Ieder jaar zal er een evaluatie plaatsvinden binnen het bestuur over de huidige wijze waarop de stichting werkt en welke verbetermogelijkheden er zijn voor de toekomst..



4. Financiële uitgangspunten de Stichting

De financiële uitgangspunten

Hieronder de financiële uitgangspunten:

1. Het jaarlijks te besteden vermogen, verkregen via rente-inkomsten, direct besteedbare donaties en exploitatie van de kerk, wordt veelal zo direct mogelijk besteed aan de volgende posten:
 - De kosten voor werkzaamheden voor groot onderhoud van het kerkgebouw dat plaatsvindt (calamiteiten daargelaten) n.a.v. opname-rapporten van de monumentenwacht en een meerjarig onderhoudsplan in het kader van de PIP regeling.
 - Lopende kosten zoals verzekeringen, energiekosten en klein onderhoud.
 - Indirecte kosten, die minimaal zijn en louter betrekking hebben op uitgaven als bankadministratie- en overboekingskosten en kosten zoals bijvoorbeeld verbonden aan het in stand houden van een website. Veelal worden de kosten van reizen etc. door het bestuur voor eigen rekening genomen.
2. Alle opbrengsten en kosten worden in beginsel verantwoord in de periode waarop zij betrekking hebben. Alle opbrengsten uit voorstellingen, schenkingen en subsidies worden als opbrengst verantwoord in het boekjaar waarin zij door de stichting worden ontvangen.
3. Als rentebaten worden verantwoord de aan het verslagjaar toe te rekenen ontvangen c.q. te vorderen renten uit hoofde van uitstaande banksaldi.

De wijze waarop het vermogen tot stand komt

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door giften, legaten en hetgeen door erfstelling verkregen wordt, alsmede eventuele andere baten, zoals opbrengsten van voorstellingen en verhuur van de kerk aan derden.

Daarnaast is een startkapitaal door de Protestantse Gemeente Trynwalden bij de overdracht van de kerk meegegeven, ter hoogte van € 50000,- en een bedrag van € 10000,- aan vooruitbetaalde huur t.b.v. kerkdiensten..

Voor zover de stichting haar vermogen niet direct aanwendt ter nastreving van haar doelstelling zal zij dit vermogen op een goed renderende spaarrekening plaatsen of bij lage spaarrentes dit voor een deel beleggen in obligaties en aandelen.

De bestuurders ontvangen geen beloning noch een onkostenvergoeding voor hun diensten.



Bijlage 1: Statuten



STATUTENWIJZIGING

Heden, een en twintig maart tweeduizend dertien, verscheen voor mij, mr Tom ----
Antonius Sophie Brouns, notaris te Tytsjerksteradiel met als vestigingsplaats ----
Gytsjerk: -----
de heer Jan Faber, geboren te Westdongeradeel op achtentwintig november -----
negentienhonderd zesenvijftig, zich legitimerende met zijn Nederlands paspoort, -
nummer NRH8C3208, afgegeven te Tytsjerksteradiel en geldig tot drieëntwintig --
juli tweeduizend vijftien, wonende te Wyns, Wyns 44 (postcode 9091 BE), -----
ongetrouwd en niet geregistreerd als partner; -----
ten deze handelend als statutair gevolmachtigd bestuurslid van de te Wyns -----
gevestigde stichting: **Stichting De Kulturele Tsjerke Wyns**, feitelijk adres: Wyns,
Bartlehiem 21 (postcode 9091 BH), ingeschreven in het Handelsregister van de --
Kamer van Koophandel onder nummer 41005795 en als zodanig bevoegd deze --
stichting rechtsgeldig te vertegenwoordigen op grond van het bepaalde in artikel 7
van haar statuten; -----
hierna te noemen: "de stichting".-----

De comparant, handelend als gemeld, verklaarde:-----

- bij akte op twee en twintig juli negentienhonderd zeven en negentig verleden
voor mij, mr S.A. Slagman, destijds notaris te Giekerk, is de stichting -----
opgericht; -----
- dat de statuten laatstelijk werden gewijzigd bij akte van statutenwijziging op --
twee en twintig januari negentienhonderd acht en negentig, verleden voor ----
genoemde oud-notaris Slagman; -----
- dat in de op vijf februari tweeduizend dertien gehouden bestuursvergadering -
met algemene stemmen overeenkomstig het bepaalde in haar statuten, tot ---
gehele statutenwijziging besloten is; -----
- dat van het verhandelde in gemelde vergadering blijkt uit de daarvan -----
opgemaakte notulen, waarvan een uittreksel aan deze akte is gehecht; -----
- dat blijkens voormelde notulen aan de comparant volmacht is verleend om de
akte van statutenwijziging te ondertekenen;-----
- dat de statuten thans gewijzigd luiden als volgt: -----

Naam en Zetel-----

Artikel 1-----

1. De stichting draagt de naam: **Stichting De Kulturele Tsjerke Wyns**.-----
2. Zij heeft haar zetel in Wyns (gemeente Tytsjerksteradiel).-----

Doel en Middelen-----

Artikel 2-----

1. De stichting heeft ten doel: -----
 - a. Het (doen) beheren en (doen) onderhouden van het kerkgebouw van de
Vituskerk te Wyns, nummer 31 (postcode 9091 BE), overeenkomstig de -
regels die ten aanzien van het gebouw van overheidswege zijn of zullen -
worden opgelegd, bijvoorbeeld de eis dat het kerkgebouw te allen tijde ---
geschikt moet blijven voor het houden van kerkdiensten; -----



- b. het multifunctioneel maken en houden van het kerkgebouw te Wyns en --
zorgdragen voor een passend gebruik van het kerkgebouw, mede in ----
verband met het (culturele) leven in het dorp Wyns;-----
- c. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in
de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn. -----
2. de stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door de exploitatie
van voormeld kerkgebouw en de haar tot beschikking staande middelen. -----
3. Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door: -----
 - opbrengsten uit vermogensbestanddelen, onder meer de eigendom van -
het kerkgebouw;-----
 - opbrengsten, verkregen uit de exploitatie van het kerkgebouw; -----
 - subsidies en donaties; -----
 - schenkingen/giften, erfstellingen en legaten; en-----
 - alle andere verkrijgingen en baten. -----

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen (en beloning) -----

- Artikel 3 -----
1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen --
aantal van ten minste drie (3) bestuurders.-----
 2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures
moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden -
een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van -----
secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld. -----
 3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van vier (4) jaar. Zij treden
af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster
afgetreden bestuurder is onmiddellijk en onbepaald herbenoembaar. De in een
tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van -----
aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.-----
 4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn ----
bevoegdheden.-----
 5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. -----
Zij hebben -binnen de wettelijke regels die gelden ten aanzien van -----
vacatiegelden en onkostenvergoedingen voor leden van organen van een ---
Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI)- wel recht op vergoeding van de --
door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten. -----

Bestuur: taak en bevoegdheden -----

- Artikel 4 -----
1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. -----
 2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot
verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, in het bijzonder
de eigendom van het kerkgebouw te Wyns.-----
 3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, ----
waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich
voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van -
een ander verbindt.-----
 4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving -----
worden aanvaard.-----

Bestuur: vergaderingen -----

Artikel 5

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald.
2. Jaarlijks binnen zes (6) maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt elk kwartaal een vergadering gehouden.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven (7) dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief.
5. Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Bestuur: besluitvormingArtikel 6

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten omtrent de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.
3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten



- gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet -
in acht genomen.-----
4. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten ---
nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas -
opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter als notulen wordt --
bewaard. -----
 5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. -----
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden ----
bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig -----
uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te
zijn verworpen. -----
 6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of ----
meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. ---
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. -----
 7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. -----
 8. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de -----
vergadering. -----

Bestuur: defungenen -----

Artikel 7 -----

Een bestuurder defungeert: -----

- a. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar --
ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan; -----
- b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen; -----
- c. door zijn aftreden al dan niet volgens het in artikel 3 bedoelde rooster van ---
aftreden; -----
- d. door ontslag door de gezamenlijke overige bestuurders; -----
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek. -----

Vertegenwoordiging -----

Artikel 8 -----

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. -----
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee (2) -----
gezamenlijk handelende bestuurders. -----
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 4 leden 2 en 3 kan tegen derden ----
beroep worden gedaan. -----
4. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan
derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te -----
vertegenwoordigen. -----

Boekjaar en jaarstukken -----

Artikel 9 -----

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. -----
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van ---
alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die ----
voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te
voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere -----
gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de --
rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend. Daarbij ---



- dient de stichting eveneens in ogenschouw te nemen de wettelijke -----
verplichtingen op administratief vlak op grond van haar kwalificatie als ANBI. -
3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes (6) maanden na afloop van het ---
boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken,
op papier te stellen en vast te stellen. De balans en de staat van baten en ---
lasten worden indien daartoe de wettelijke plicht bestaat, onderzocht door een
door het bestuur aangewezen registeraccountant, -----
accountantadministratieconsulent dan wel een andere deskundige in de zin --
van artikel 2:393 Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn ---
onderzoek verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek
weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de in het vorige lid -----
bedoelde stukken. -----
 4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, -----
bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven (7) jaren te -----
bewaren. -----
 5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op ----
papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere --
gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging ----
geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens
gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd --
leesbaar kunnen worden gemaakt. -----

Reglement/beleidsplan-----

Artikel 10-----

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen
worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling -----
behoeven. -----
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn. -----
3. Het bestuur stelt periodiek een beleidsplan op, waarin staat uitgewerkt hoe de
stichting haar doelstelling wenst uit te voeren. Het beleidsplan dient inzicht te
geven in de werkzaamheden die de stichting verricht, de manier waarop de --
stichting middelen wil verwerven, het beheer van de vermogensbestanddelen
van de stichting en de besteding van die middelen. -----
4. Het bestuur is bevoegd het reglement en het beleidsplan te wijzigen of te ----
beëindigen. -----
5. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement en het -----
beleidsplan is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van toepassing. -----

Statutenwijziging-----

Artikel 11-----

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot -----
statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een -----
vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. -----
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen.
Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen ---
verlijden. -----
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de --
gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister. -----

Ontbinding en vereffening-----

Artikel 12

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Een batig liquidatiesaldo moet worden besteed aan een eveneens kwalificerende goed doelinstelling, dan wel op enig andere wijze die het algemeen belang dient.
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.
6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

SlotbepalingenArtikel 13

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.

Slotverklaring

Tenslotte verklaarde de comparant, handelend als gemeld, dat ten tijde van deze statutenwijziging:

- a. het bestuur bestaat uit acht (8) bestuurders;
- b. bestuurders van de stichting zijn, in de achter hun naam vermelde functie:
 1. de comparant, voornoemd, als voorzitter;
 2. mevrouw Fernandi Titia Fahner, geboren te Wymbritseradeel op acht en twintig augustus negentienhonderd vijftig, zich legitimerende met haar Nederlands rijbewijs nummer 4731211001, afgegeven te Tytsjerksteradiel en geldig tot twaalf oktober tweeduizend zestien, wonende te Wyns, Bartlehiem 21 (postcode 9091 BH), gehuwd, als secretaris;
 3. de heer Cornelis Jan de Vries, geboren te Amsterdam op dertig maart negentienhonderd vijftig, zich legitimerende met zijn Nederlandse identiteitskaart nummer IXd5DBP95, afgegeven te Tytsjerksteradiel en geldig tot acht en twintig december tweeduizend zestien, wonende te Wyns, Wyns 5 (postcode 9091 BB), gehuwd, als penningmeester;
 4. de heer Berend Rients Agema, geboren te Ferwerderadeel op acht juni negentienhonderd drie en zeventig, zich legitimerende met zijn Nederlands rijbewijs nummer 3325554742, afgegeven te Tytsjerksteradiel en geldig tot zeven en twintig juni tweeduizend vijftien, wonende te Wyns, Wyns 28E (postcode 9091 BD), gehuwd, als bestuurslid;
 5. mevrouw Henriëtte Eleonore Vos, geboren te Rotterdam op zeven november negentienhonderd zeventig, zich legitimerende met haar Nederlands rijbewijs nummer 4072331406, afgegeven te Helmond en



2012T28481MS

- 7 -

- geldig tot twintig november tweeduizend achttien, wonende te Wyns, ----
Wyns 13 (postcode 9091 BC), gehuwd, als bestuurslid;-----
6. mevrouw Beitske Marije Roorda, geboren te Leeuwarden op vijf en twintig mei negentienhonderd vier en vijftig, zich legitimerende met haar -----
Nederlands paspoort nummer NNJ2K7KB3, afgegeven te Leeuwarden en
geldig tot vijf en twintig februari tweeduizend dertien, wonende te -----
Miedum, Wynser Binnepaed 13 (postcode 9082 BA), gehuwd, als -----
bestuurslid; -----
 7. de heer Sjolle Egbert Wieringa, geboren te Nijmegen op negen en twintig mei negentienhonderd negen en dertig, zich legitimerende met zijn -----
Nederlands paspoort nummer NNLLR68H2, afgegeven te -----
Tytsjerksteradiel en geldig tot zeventien juni tweeduizend dertien, -----
wonende te Oentsjerk, Dokter Kijlstraweg 58 (postcode 9062 GT), -----
gehuwd, als bestuurslid; -----
 8. de heer Cornelis Harmen Kooistra, geboren te Wonseradeel op vijf en ---
twintig februari negentienhonderd acht en veertig, zich legitimerende met
zijn Nederlandse identiteitskaart nummer ISCR25J50, afgegeven te ----
Tytsjerksteradiel en geldig tot tien april tweeduizend zeventien, wonende
te Wyns, Wyns 41C (postcode 9091 BE), gehuwd, als bestuurslid. -----

WAARVAN AKTE is verleden te Gytsjerk op de datum in het hoofd van deze akte-
vermeld.-----

De comparant en partijen zijn mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van de ----
akte is aan de comparant opgegeven en toegelicht. De comparant heeft verklaard
in te stemmen met beperkte voorlezing van de akte tijdig voor het verlijden een----
conceptakte te hebben ontvangen, van de inhoud van de akte te hebben kennis---
genomen en te zijn gewezen op de gevolgen, die voor partijen uit de akte -----
voortvloeien. -----

Vervolgens is deze akte, na beperkte voorlezing, door de comparant en daarna ---
door mij, notaris, ondertekend. -----

Volgt ondertekening.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT,



B

[Large empty oval space for signature]



Bijlage 2: Uittreksel K.v.K.



Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

KvK-nummer 41005795

Deze inschrijving valt onder beheer van Kamer van Koophandel Noord-Nederland

Pagina 1 (van 2)

Rechtspersoon

RSIN
Rechtsvorm
Statutaire naam
Statutaire zetel
Bezoekadres
Telefoonnummer
Datum akte van oprichting
Datum akte laatste statutenwijziging
Activiteiten

813853643
Stichting
Stichting De Kulturele Tsjerke Wyns
Wyns
Bartlehiem 21, 9091BH Wyns
0519332247
22-07-1997
21-03-2013
SBI-code: 9103 - Monumentenzorg
Het (doen) beheren en (doen) onderhouden van het kerkgebouw van de Vituskerk te Wyns, nummer 31 (postcode 9091 BE), overeenkomstig de regels die ten aanzien van het gebouw van overheidswege zijn of zullen worden opgelegd, bijvoorbeeld de eis dat het kerkgebouw te allen tijde geschikt moet blijven voor het houden van kerkdiensten. Het multifunctioneel maken en houden van het kerkgebouw te Wyns en zorgdragen voor een passend gebruik van het kerkgebouw, mede in verband met het (culturele) leven in het dorp Wyns.

Bestuurders

Naam
Geboortedatum en -plaats
Datum in functie
Titel
Bevoegdheid

de Vries, Cornelis Jan
30-03-1950, Amsterdam
22-07-1997
Penningmeester
Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam
Geboortedatum en -plaats
Datum in functie
Bevoegdheid

Roorda, Beitske Marije
25-05-1954, Leeuwarden
09-2000
Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam
Geboortedatum en -plaats
Datum in functie
Titel
Bevoegdheid

Bijl - Fahner, Fernandi Titia
28-08-1950, Wymbritseradeel
11-2001
Secretaris
Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam
Geboortedatum en -plaats
Datum in functie
Bevoegdheid

Wieringa, Sjolle Egbert
29-05-1939, Nijmegen
11-2001
Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam

Faber, Jan



Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

KvK-nummer 41005795

Pagina 2 (van 2)

Geboortedatum en -plaats 28-11-1956, Westdongeradeel
Datum in functie 01-09-2003
Titel Voorzitter
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam Agema, Berend Rients
Geboortedatum en -plaats 08-06-1973, Ferwerderadeel
Datum in functie 21-03-2013 (datum registratie: 21-03-2013)
Titel bestuurslid
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam - van der Bij-Vos, Henriëtte Eleonore
Geboortedatum en -plaats 07-11-1970, Rotteram
Datum in functie 21-03-2013 (datum registratie: 21-03-2013)
Titel bestuurslid
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam Kooistra, Cornelis Harmen
Geboortedatum en -plaats 25-02-1948, Wonseradeel
Datum in functie 21-03-2013 (datum registratie: 21-03-2013)
Titel bestuurslid
Bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Groningen, 22-03-2013. Uittreksel is vervaardigd om 09.23 uur.
Voor uittreksel

F.R. Sweertman, Manager Register



Bijlage 3: Huishoudelijk reglement



Huishoudelijk reglement

Taken bestuursleden

Taken voorzitter:

- het ontwikkelen van visie, beleid en strategie & het geven van leiding
- het vertegenwoordigen van de organisatie
- bewaking en naleving statuten
- voorbereiden en voorzitten bestuursvergaderingen alsmede (onder meer) het opstellen en bewaken rooster van aftreden

Taken secretaris

- inrichten van de organisatie
- afdoen van schriftelijke correspondentie en besluiten alsmede (onder meer) verslaglegging van de bestuursvergaderingen en het opstellen jaarverslag
- facilitaire zaken, zoals huisvesting, automatisering, verzekeringen e.d.

Taken penningmeester

- zorg dragen voor de inrichting van de financieel administratieve processen
- beheren van financiële administratie
- zorg dragen voor jaarlijkse financiële verslaglegging
- zorg dragen voor vermogensbeheer en beleggingsbeleid, alsmede (onder meer) opstellen van begroting (budget)
- bewaking voortgang financiën (begroting)
- bepalen financiële prioriteiten (met inachtneming doelstellingen)
- signaleren van afwijkingen in begroting en zo nodig bijsturen

Overige taken van algemene bestuursleden:

- beoordeling van aanvragen
- (mede) opstellen van bestedingsbeleid
- bijbehorende criteria en procedures van behandeling aanvragen
- zorg dragen voor de uitvoering van het proces van behandeling aanvragen, waaronder de beoordeling van aanvragen en het verzorgen van toekenningen en afwijzingen
- regelmatige evaluatie, zowel procesmatig als inhoudelijk (eventueel) doen van voorstellen tot aanpassing bestedingsbeleid

Overige taken van het bestuur:

- communicatie
- onderhouden interne en externe contacten
- representatieve werkzaamheden alsmede public relations
- verstrekken van voorlichting
- juridische en fiscale zaken
- fiscale positie rechtspersoon
- onderhouden contacten met betrokken instituties (fiscus, KvK e.a.)
- volgen van noodzakelijke ontwikkelingen op deze terreinen



Vergaderregels:

Frequentie.

Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar (1x per kwartaal).

Agenda

Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten inbrengen, daarna wordt de agenda opgesteld en gemaaild. In principe wordt de vergadering afgewerkt volgens de agenda, maar op verzoek kan de voorzitter van die volgorde afwijken. De voorzitter kan staande de vergadering besluiten een of meerdere punten door te schuiven naar een volgende vergadering. Belangrijke agendapunten kunnen worden toegevoegd bij de vaststelling van de agenda aan het begin van de vergadering.

Verantwoordelijkheid

Het bestuur is verantwoordelijk en beslist.

Notulen

Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.

Inbreng tijdens de vergadering

Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht; Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering.