

UMOWA Nr 182/ST/17
zawarta w dniu 3 marca 2017 r.

pomiędzy

Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin zwaną dalej „Zleceniodawcą”, którą reprezentują:

1. Jakub Kosowski
2. Iwona Ewa Haponiuk

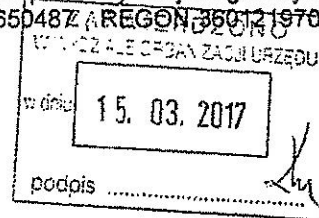
Dyrektor Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin
Zastępca Dyrektora Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin

a:

Stowarzyszeniem Kibiców Motoru Lublin Motorowcy z siedzibą w Lublinie, siedzibą w Lublinie, ul. Pocztowa 2/12, 20-101 Lublin, wpisanym w Rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000530773, prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nazwą Stowarzyszenie Kibiców Motoru Lublin Motorowcy, NIP 9462650487, REGON 1460121970 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, które reprezentują:

1. Jakub Łacek
2. Paweł Żmuda

Prezes Zarządu
Wiceprezes Zarządu



§ 1

Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 – tj. ze zm.).

§ 2

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy prowadzenie na terenie miasta Lublin lokalnego ośrodka pn. „Kibice Razem”, zwanego dalej ośrodkiem, w zakresie określonym w ust. 3.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie doświadczenie do wykonania przedmiotowej umowy i zobowiązuje się wykonać ją z należytą starannością oraz z zachowaniem przepisów prawa.
3. Zleceniobiorca w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się do:
 - 1) prowadzenia lokalnego ośrodka pn. Kibice Razem na terenie Miasta Lublin, w lokalu udostępnionym przez wnioskodawców inicjatywy lokalnej, wraz z zapewnieniem zasobów rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania;
 - 2) zatrudnienia osoby koordynującej działalność ośrodka, w celu zapewnienia codziennego i bezpośredniego kontaktu z kibicami oraz koordynacji działań ośrodka w zakresie realizowanego zadania;
 - 3) współpracy ze środowiskiem piłkarskim, w tym ze związkami sportowymi, klubami i stowarzyszeniami sportowymi, lokalnymi mediami i dziennikarzami sportowymi, szkołami w zakresie realizowanych działań;
 - 4) prowadzenia działań profilaktycznych, edukacyjnych i środowiskowych wśród uczestników projektu, skierowanych do różnych grup społecznych, w tym osób niepełnosprawnych;
 - 5) upowszechniania rodzinnego uczestnictwa w sporcie i kibicowaniu poprzez stworzenie możliwości wzięcia udziału w imprezach sportowych;
 - 6) promocji realizowanego zadania;
 - 7) wydania biuletynu w formie papierowej lub elektronicznej podsumowującego realizację projektu;
 - 9) zapewnienia koordynatorom projektu udziału w wyjazdowych meczach piłkarskich w celu wdrażania pozytywnych postaw kibicowania;
 - 10) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp. informacji o tym, że zadanie jest realizowane ze środków Gminy Lublin.
4. W zakresie działań, o których mowa w ust. 3 Zleceniobiorca zobowiązuje przedstawienia Zleceniodawcy sprawozdania z realizacji usługi.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia ośrodka w zakresie określonym w § 2 ust. 3 w Lublinie, w terminie od 6 marca 2017 r. do 31 października 2017 r.

§ 4

1. Za wykonanie usługi Zleceniobiorca otrzyma kwotę w wysokości 80.000 zł brutto (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych). Środki finansowe na realizację usługi zabezpieczone są w budżecie Gminy Lublin w dziale 926, rozdział 92605, § 4300, zadanie budżetowe: pozostałe wydatki w zakresie upowszechniania kultury fizycznej.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w trzech transzach w następujących wysokościach:
 - 1) 28.000 zł brutto (słownie: dwadzieścia osiem tysięcy złotych) za okres od dnia 6.03.2017 r. do dnia 21.03.2017 r.
 - 2) 20.000 zł brutto (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) za okres od dnia 22.03.2017 r. do dnia 28.04.2017 r.

Znak sprawy: ST-SP-II.526.3.37.2017

Nr Mdok: 196541/03/2017/W

strona 1 z 2

AL

Kosowski

- 3) 15.000 zł brutto (słownie: piętnaście tysięcy złotych za okres od dnia 29.04.2017 r. do dnia 15.08.2017 r.
- 4) 17.000 zł brutto (słownie: siedemnaście tysięcy złotych) za okres od dnia 16.08.2017 r. do dnia 31.10.2017 r.
3. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi po realizacji usługi i zatwierdzeniu przez Dyrektora Wydziału Sportu i Turystyki dostarczonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania z realizacji usługi, w terminie 14 dni od daty doręczenia przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku VAT.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca nie może przenieść wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez zgody Zleceniodawcy.

§ 5

1. Zleceniodawca obciąża Zleceniobiorcę karą umowną z tytułu odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10% kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 1.
2. Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę karą umowną z tytułu odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy w wysokości 10% kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 1.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę w terminie 10 dni od dnia powzięcia informacji o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy. W takim przypadku Zleceniodawca może również dochodzić od Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 4 ust. 1.
4. Odstąpienie powinno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy w całości, Zamawiający dokona wyceny dotychczas wykonanego przedmiotu umowy w oparciu o przedłożony przez Zleceniobiorcę kosztorys.
6. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego zastrzeżoną karę umowną.
7. Strony zgodnie postanawiają, że odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron odniesie skutek wyłącznie na przyszłość (ex nunc), co oznacza, że umowa pozostanie w mocy pomiędzy stronami w zakresie usług prawidłowo wykonanych do chwili odstąpienia od umowy.

§ 6

Zleceniodawca zgadza się na użycie przez Zleceniobiorcę nazwy i symboli Miasta Lublin w zakresie niezbędnym dla realizacji celów niniejszej umowy.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Zmiany niniejszej umowy oraz wszelkie oświadczenia składane w związku z umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Ewentualne spory z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, wynikających z niniejszej umowy będą rozstrzygane w sądzie powszechnym właściwym dla Zleceniodawcy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Zleceniobiorca i jeden egzemplarz Zleceniodawca.

(pieczęć nagłówkowa)

Zleceniobiorca
SKML "MOTOROWCY"
.....
Jakub Łacek

WICEPREZES ZARZĄDU
SKML "MOTOROWCY"
.....
Paweł Zbruda

Stowarzyszenie Kibiców Motoru Lublin
"MOTOROWCY"
ul. Pocztowa 2 paw. 12, 20-408 Lublin
NIP 946-265-04-87, Reg. 360121970

(pieczęć nagłówkowa)

Zleceniodawca
Dyrektor
Wydziału Sportu i Turystyki
.....
mgr Jakub Kasowski

Z-ca Dyrektora
Wydziału Sportu i Turystyki
.....
Iwona Ewa Hajtoniuk

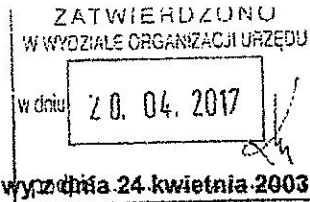
Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

.....
mgr Irena Szumlak

Znak sprawy: ST-SP-IL.526.3.37.2017

RADCA PRAWNY
mgr Irena Szumlak
Adwokata Seniora
.....



UMOWA nr 238/ST/17

o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U.2016.1817 z późn. zm.) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

zawarta w dniu 28 marca 2017 r. w Lublinie, między: **Gminą Lublin** z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, którą reprezentują:

1. Jakub Kosowski Dyrektor Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin
2. Jarosław Daniewski Kierownik referatu ds. sportu w Wydziale Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Fundacją Absolwentów UMCS z siedzibą w Lublinie, 20-006 Lublin, ul. Kofałtāja 3 wpisaną w Rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000316595, prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego NIP 7123149476 Regon 060425690, którą reprezentuje:

Agnieszka Sasiadek Prokurent

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

- Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy** zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Wolontariat na Start! - realizacja programów wolontariatu sportowego w Lublinie**” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez **Zleceniobiorcę** w dniu 24 marca 2017 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
- Zleceniodawca** przyznaje **Zleceniobiorcy** środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
- Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
- Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
- Oferta oraz jej aktualizacja stanowi załączniki do niniejszej umowy.
- Osobą do kontaktów roboczych jest:
ze strony **Zleceniodawcy**: Anna Szajwaj
ze strony **Zleceniobiorcy**: Agnieszka Sasiadek

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

- Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia 29 marca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**
- Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się **od dnia 29 marca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**
- Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
- Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez **Zleceniodawcę**, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody **Zleceniobiorca** zwraca **Zleceniodawcy** na zasadach określonych w § 10.
- Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez **Zleceniodawcę**, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystać środki finansowe określone w umowie, poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie publiczne, na które dotacja została udzielona, w tym pochodnych od wynagrodzeń oraz innych zobowiązań publicznoprawnych, w terminie do dnia 31 grudnia 2017 r.
7. Podatnicy VAT kalkulują i rozliczają dotację w kwotach netto, chyba że nie jest możliwe odzyskanie podatku VAT na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2011 poz. 1054 z późn. zm.). Oświadczenie odnośnie podatku VAT stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 926 rozdziale 92605 § 2360, zadanie budżetowe: zadania w ramach inicjatywy lokalnej II – Wolontariat na Start! w wysokości 120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

w następujący sposób:

I transza w wysokości 30.000,00 zł słownie: trzydzieści tysięcy złotych, w terminie do 21 kwietnia 2017 r.

II transza w wysokości 30.000,00 zł słownie: trzydzieści tysięcy złotych, w terminie do 16 maja 2017 r.

III transza w wysokości 30.000,00 zł słownie: trzydzieści tysięcy złotych, w terminie do 16 sierpnia 2017 r.

IV transza w wysokości 30.000,00 zł słownie: trzydzieści tysięcy złotych, w terminie do 16 września 2017 r.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie 120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych), co stanowi kwotę przekazanej dotacji.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę części działań we współpracy z podmiotem niebędącym stroną umowy.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w zaktualizowanej ofercie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047)
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy przy użyciu formuły „Zadanie realizowane jest przy pomocy finansowej Miasta Lublin”.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logotypu *Lublin. Miasto Inspiracji* na swojej stronie internetowej/facebooku wraz z informacją, o której mowa w ust. 1 oraz realizacji działań informacyjnych uzgodnionych ze Zleceniobiorcą.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcę.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. do dnia 30 stycznia 2018 r.

At

At
SM - Dr

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie publiczne, na które dotacja została udzielona: w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego tj. do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia 2018 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 39 1240 1503 1111 0010 0125 3686.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 62 1240 1503 1111 0010 0125 3660.
5. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
7. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 459), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

- Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
- Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

- Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
- Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

- Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

- Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
- W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 17

A. L.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. 2016 poz. 1870 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, (j.t. Dz. U. Z 2016 poz. 1047 ze zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 168, ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 459)
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

.....
Fundacja Absolwentów UMCS
Prokurent
Agnieszka Sęsiadek
Agnieszka Sęsiadek

Fundacja Absolwentów UMCS
Siedziba: ul. Dobrzańskiego 1, lok. 1.2. 20-262 Lublin
tel.: +48 81 822-85-54
www.fauumcs.pl, biuro@fauumcs.pl
Dane do faktury: ul. Kollataja 3, 20-000 Lublin
REGON: 060425090, NIP: 7123149476
KRS: 0000316595

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

Z up. Skarbnika Miasta Lublin
Mirosław Putoń
DYREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji
3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

GMINA LUBLIN

20-109 Lublin

Plac Króla Władysława Łokietka 1

REGON: 431819516, NIP: 946-25-75-811

Zleceniodawca

.....
dyrektor

.....
dr Jakub Kasowski

.....
Kierownik
referatu ds. sportu

.....
Jarosław Daniłowski

.....
RADA PRAWNY
SJM - JKH
mgr inż. Andrzej Szewczyk

Umowa Nr 406/ST/17

zawarta w Lublinie w dniu 1 sierpnia 2017 r. pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, kod pocztowy 20-109 Lublin, NIP 9462575811, zwaną dalej Zleceniodawcą, którą reprezentują:

1. Iwona Ewa Haponiuk - Zastępca Dyrektora Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin
2. Jarosław Daniewski - Kierownik Referatu ds. sportu w Wydziale Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin

ZATWIERDZONO
w dniu: 09. 08. 2017

a

Organizacją Środowiskową Akademickiego Związku Sportowego Województwa Lubelskiego z siedzibą w Lublinie, 20-612 Lublin, ul. Głęboka 31, wpisaną w Rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000644759 Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 7123322710, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, którą reprezentuje:

Elżbieta Deleżuch - Wiceprezes

§ 1

Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm).

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie przez Zleceniobiorcę półkolonii w ramach „Lata w mieście 2017” w zakresie szczegółowo określonym w § 4.

§ 3

Realizacja umowy nastąpi w terminie od dnia jej podpisania do dnia 31 sierpnia 2017 r.

§ 4

1. Zakres działań Zleceniobiorcy objętych niniejszą umową obejmuje przeprowadzenie półkolonii dla ogółem 45 dzieci z klas I – III szkoły podstawowej mieszkających na terenie Lublina (w każdym turnusie grupa 15 osobowa) z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) półkolonie będą odbywać się w terminach:
 - a) 7-11 sierpnia 2017 r. – I turnus,
 - b) 14-19 sierpnia 2017 r. z wyłączeniem dnia 15 sierpnia 2017 r – II turnus,
 - c) 21-25 sierpnia 2017 r. - III turnus,
 - 2) uczestnikom zostaną zapewnione trzy posiłki dziennie, tj. II śniadanie, obiad i podwieczorek,
 - 3) zapewnienie opiekę wykwalifikowanej kadry,
 - 4) zapewnienie biletów wstępu, transportu, ubezpieczenia, bazy, sprzętu i urządzeń oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
 - 5) przeprowadzenie rekrutację uczestników półkolonii,
 - 6) przeprowadzenie promocji zadania,
 - 7) zapewnienie podczas prowadzenia półkolonii wkładu rzeczowego oraz zrealizowania pracy społecznej w wymiarze zadeklarowanym przez wnioskodawcę inicjatywy lokalnej, tj.:
 - a) udostępnienie i obsługa sprzętu sportowego (10 godzin);
 - b) prowadzenie zapisów elektronicznych (20 godzin);
 - c) opieka nad dziećmi podczas trwania półkolonii (dodatkowy wychowawca w okresie realizacji niektórych zajęć (50 godzin).

SP

g-s h

- 8) pólkolonie powinny być zorganizowane zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - 9) realizacja zadania powinna nastąpić w miejscu oraz zgodnie z programem określonym w złożonej przez Zleceniobiorcę ofercie z dnia 24 lipca 2017 roku.
2. Zleceniobiorca sporządzi i przekaze Zleceniodawcy sprawozdanie w wersji papierowej z wykonania usługi wraz z listą uczestników zadania, dokumentacją fotograficzną w formie cyfrowej, dokumentacją potwierdzającą spełnienie obowiązków promocyjnych oraz fakturą nie później niż do dnia 15 września 2017 r. Sprawozdanie powinno także uwzględniać wykonanie przez wnioskodawcę inicjatywy lokalnej wkładu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 7.

§ 5

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż do przekazanej dokumentacji fotograficznej, o której mowa w § 4 ust. 2, przysługują mu wyłączne autorskie prawa majątkowe oraz prawa te nie są w żaden sposób ograniczone ani obciążone prawami osób trzecich, jak również, nie zostały udzielone żadnej osobie licencji uprawniające do korzystania z nich, a także przyjmuje na siebie odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za wady prawne zgłoszonych materiałów, w tym brak praw wymienionych powyżej.
2. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę, bez żadnych dodatkowych oświadczeń i wynagrodzeń, autorskie prawa majątkowe i zależne do dokumentacji fotograficznej, o której mowa w § 4 ust. 2, w sposób nieograniczony czasowo i terytorialnie, w działaniach promocyjnych podejmowanych przez Zleceniodawcę na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utwalenie i zwielokrotnienie poligraficzne lub podobną techniką, a także utwalenie w całości lub części i zwielokrotnienie plastyczne, fotograficzne, w formie zapisu cyfrowego, niezależnie od standardu, systemu lub formatu,
 - 2) wprowadzenie do pamięci komputera i przechowywanie,
 - 3) nagrywanie na urządzeniach służących do wielokrotnego odtwarzania za pomocą nośników obrazu, w tym powielanie, rozpowszechnianie, odtwarzanie zdjęć a także innego ich używania,
 - 4) przekazywanie i emitowanie w audycjach w środkach masowego przekazu po utwaleniu na nośnikach obrazu,
 - 5) wykorzystanie do celów marketingowych i/lub promocji, w tym relacji i public relations,
 - 6) inne przypadki rozpowszechniania zdjęć, w tym wyświetlanie zdjęć i ich utrwalenie.
3. W przypadku wystąpienia wobec Zleceniodawcy przez osoby trzecie roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich lub dóbr osobistych osób trzecich związanych z wykorzystaniem zdjęć, Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć ewentualne koszty i zapłacić odszkodowania związane z roszczeniami takich osób. Przeniesienie autorskich praw zależnych i majątkowych, o których mowa w ust. 2 następuje z chwilą przekazania zdjęć Zleceniodawcy.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że realizowana impreza jest finansowana ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Lublin Miasto Inspiracji” oraz znaku obchodów 700 lecia Miasta Lublin oraz uzyskania w tym zakresie akceptacji projektu przez Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

EW

om - 8/25 h

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zamieszczenia na swojej stronie internetowej oraz na oficjalnym profilu Facebook plakatu promującego „Lato w mieście 2017” oraz linku do strony internetowej www.lato.lublin.eu.

§ 7

1. Za prawidłową realizację przedmiotu umowy Zleceniobiorca otrzyma **wynagrodzenie łączne** w wysokości **20.300 zł brutto** (słownie: dwadzieścia tysięcy trzysta złotych 00/100), w tym 20.300 zł netto (słownie: dwadzieścia tysięcy trzysta złotych 00/100).
2. Środki finansowe na realizację usługi zabezpieczone są w budżecie Gminy Lublin w dziale 854, rozdział 85412, § 4300, zadanie budżetowe: kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży – zadania realizowane przez jednostki organizacyjne miasta.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji imprezy, o którym mowa w § 4 ust. 2 na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zleceniodawcy.

§ 8

Wykonawca oświadcza, że dysponuje wystarczającą ilością pracowników i sprzętu, jak również posiada doświadczenie umożliwiające prawidłowe wykonanie zleconego zadania.

§ 9

1. Zleceniodawca obciąży Zleceniobiorcę karą umowną z tytułu odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10% kwoty brutto, określonej w § 7 ust. 1.
2. Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę karą umowną z tytułu odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy w wysokości 10% kwoty brutto, określonej w § 7 ust. 1.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy. W takim przypadku Zleceniodawca może również dochodzić od Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 7 ust. 1.
4. Odstąpienie powinno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.
5. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami z chwilą doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość przy zachowaniu przez Zleceniodawcę wszystkich uprawnień, które Zleceniodawca nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
6. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy w całości, Zleceniodawca dokona wyceny i zapłaty za dotychczas wykonany przedmiot umowy w oparciu o przedłożony przez Zleceniobiorcę kosztorys i fakturę w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.
7. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego zastrzeżoną karę umowną.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonej kary umownej z tytułu należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia. W innym przypadku, kara umowna będzie płatna na podstawie noty obciążeniowej w terminie wskazanym w jej treści, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia noty Stronie zobowiązanej do zapłaty.

Red ED

h g-o k

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459).

§ 11

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sąd powszechny.

§ 13

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Zleceniodawcy i jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

.....
[Signature]

GMINA LUBLIN
20-109 Lublin
Plac Króla Władysława Łokietka 1
REGON: 141049611 NIP: 661-200-0100
Zleceniodawca

Z-ca Dyrektora
Wydział Sportu i Turystyki

.....
[Signature]
Iwona Elżbieta Hąfomruk

Kierownik
Biura ds. sportu

.....
[Signature]
Jarosław Damięwski

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

[Signature]
mgr Tomasz Stępnik

Z-C A DYREKTORA

..... Wydziału Budżetu i Księgowości

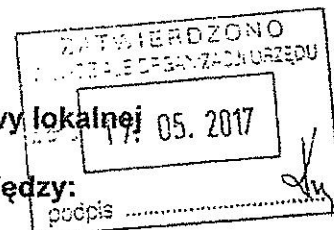
[Signature]

[Signature]

UMOWA Nr 2/PS/17

o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

zawarta w Lublinie w dniu 1.03.2017 roku, pomiędzy:



1. Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez:
Krzysztofa Żuka – Prezydenta Miasta Lublin,
a
 2. Michałem Wolnym, zamieszkałym w Lublinie przy
legitymującym się dowodem osobistym o numerze: _____ Szymonem
Furmaniakiem, zamieszkałym w Lublinie przy ul. _____
legitymującym się dowodem osobistym o numerze: _____, zwanych
Wnioskodawcami
- zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każde z osobna „Stroną”, treści następującej:

§ 1

Strony zgodnie postanawiają zrealizować zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej o nazwie: „Rowerowy Maj 2017”, zwane dalej „zadaniem”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miasta Lublin Nr 1156/XLIII/2014 z dnia 4 września 2014 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2

1. Łączna wartość zobowiązań Gminy, nie może przekroczyć kwoty 39 974 zł brutto (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt cztery złote 00/100).
2. Środki własne Gminy stanowią kwotę 39 974 zł brutto i są zabezpieczone: w dziale: 926 rozdział 92605 paragrafy: 4170, 4110, 4210, 4120, 4300 – Zadanie w ramach Inicjatywy Lokalnej Rowerowy Maj 2017 (nr zadania: PS/W/789/00/10/0001).
3. Zadanie: Rowerowy Maj 2017 (nr zadania: PS/W/789/00/10/0001) zostanie zrealizowane przez Urząd Miasta Lublin.

§ 3

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu rzeczowego w postaci:
 - 1) wkład rzeczowy – rowerowa wiata parkingowa
 - 2) wkładu pracy społecznej - praca społeczna 5 osób obejmująca łącznie 400 osobogodzin
2. Wkład rzeczowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, zostanie przekazany zwycięskiej szkole, w imieniu Wnioskodawców, przez Towarzystwo dla Natury i Człowiek z siedzibą przy ul. Głęboka 8A, 20-612 Lublin w terminie do 30.06.2017 r., za co odpowiedzialność ponoszą Wnioskodawcy.

§ 4

Gmina zobowiązuje się do wykonania zadania, zgodnie ze złożonym wnioskiem.

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 6

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wnioskodawców obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, w tym w szczególności naruszenia przez Wnioskodawców terminu realizacji zobowiązań.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Gminy, sądu powszechnego.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina:

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Wnioskodawca:

Michał J. Dobry
Szymon Furmaniak

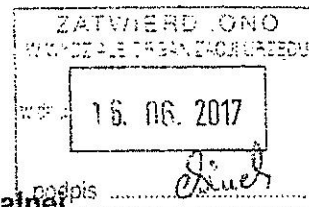
Kontrasygnota Skarbnika Miasta Lublin:

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumlak

Krzysztof Choroś
Dyrektor
Biura Partycypacji Społecznej

Piotr Choroś



UMOWA nr 19/PS/17.....
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

zawarta w Lublinie w dniu 29.05..... 2017 roku, pomiędzy:

1. Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,
NIP 946 25 75 811, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Żuka – Prezydenta Miasta Lublin,

zwaną dalej „Gminą”,

a

2. Wnioskodawcą inicjatywy lokalnej Joanną Podleśną, zamieszkałą w
....., legitymującą się dowodem osobistym seria
i Nr

zwaną dalej „Wnioskodawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każde z osobna „Stroną”, treści następującej:

§ 1

Strony zgodnie postanawiają zrealizować zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej o nazwie: „Budowa ulicy Bużan”, zwane dalej „zadaniem”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miasta Lublin Nr 1156/XLIII/2014 z dnia 4 września 2014 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2

1. Całkowity koszt zadania, o którym mowa w § 1 określa się na kwotę **2 826 518 zł** (słownie: dwa miliony osiemset dwadzieścia sześć pięćset osiemnaście tysięcy złotych 00/100).
2. Środki własne Gminy stanowią kwotę **2 800 518 zł** i są zabezpieczone w dziale 600, rozdz.60016 § 6050 budżetu miasta Lublin na 2017 roku w ramach zadania budżetowego: Zadania w ramach inicjatywy lokalnej I i II - Budowa ulicy Bużan (nr zadania: ZDM/W/789/00/20/0016) oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej - Uchwała Nr 727/XXIX/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 27 kwietnia 2017 r.
3. Wkład Wnioskodawcy stanowi kwotę **26 000 zł**.
4. Obowiązki wynikające z niniejszej umowy w imieniu Gminy Lublin wykonuje Zarząd Dróg i Mostów.

§ 3

Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu finansowego, na potrzeby realizacji zadania, w wysokości **26 000 zł** (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych), na konto Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie o numerze:
w terminie do **20.06.2017 r.**

§ 4

Gmina zobowiązuje się do wykonania zadania, w oparciu o złożony wniosek, w terminie do dnia 31 grudnia 2018 r.

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 6

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez Wnioskodawców obowiązków, o których mowa w § 3.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy lub jej dotyczące, Strony będą starały się rozwiązać w drodze negocjacji. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji Strony poddadzą się rozstrzygnięciu przez właściwy, ze względu na siedzibę Gminy sąd powszechny.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina:

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Wnioskodawca:

Kontrasygnota Skarbnika Miasta Lublin:

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumlak

Dyrektor
Biura Partycypacji Społecznej

Piotr Choroś

ZATWIERDZONO
W WYDZIALE ORGANIZACJI URZĘDU
w dniu 19. 06. 2017
Podpis *[Signature]*

UMOWA *20/PS/17*
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

zawarta w Lublinie w dniu *29.05* 2017 roku, pomiędzy:

1. Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Żuka – Prezydenta Miasta Lublin,

zwaną dalej „Gminą”,

a

2. Wnioskodawcami inicjatywy lokalnej:

Erwinem Starostą, zamieszkałym w
legitymującym się dowodem osobistym seria i Nr

Grzegorzem Podsiadłym, zamieszkałym w
Lublin. legitymującym się dowodem osobistym seria i Nr

Piotrem Jaworzyńskim, zamieszkałym w
Lublin, legitymującym się dowodem osobistym seria i Nr

zwanymi dalej „Wnioskodawcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każde z osobna „Stroną”, treści następującej:

§ 1

Strony zgodnie postanawiają zrealizować zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej o nazwie: „Budowa ulicy Milczan”, zwane dalej „zadaniem”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miasta Lublin Nr 1156/XLIII/2014 z dnia 4 września 2014 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2

1. Całkowity koszt zadania, o którym mowa w § 1 określa się na kwotę 2 178 169 zł (słownie: dwa miliony sto siedemdziesiąt osiem tysięcy sto sześćdziesiąt dziewięć złotych 00/100).
2. Środki własne Gminy stanowią kwotę 2 118 169 zł i są zabezpieczone w dziale 600, rozdz.60016 § 6050 budżetu miasta Lublin na 2017 roku w ramach zadania

1 *[Signature]*
[Signature]
Gm. Si

budżetowego: Zadania w ramach inicjatywy lokalnej I i II - Budowa ulicy Milczan (nr zadania: ZDM/W/789/00/20/0017) oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej - Uchwała Nr 727/XXIX/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 27 kwietnia 2017 r.

3. Wkład Wnioskodawcy stanowi kwotę 60 000 zł.

4. Obowiązki wynikające z niniejszej umowy w imieniu Gminy Lublin wykonuje Zarząd Dróg i Mostów.

§ 3

Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu finansowego, na potrzeby realizacji zadania, w wysokości 60 000 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych), na konto Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie o numerze: _____, w terminie do 20.06.2017 r.

§ 4

Gmina zobowiązuje się do wykonania zadania, w oparciu o złożony wniosek, w terminie do dnia 31 grudnia 2018 r.

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 6

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez Wnioskodawców obowiązków, o których mowa w § 3.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.



§ 9

Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy lub jej dotyczące, Strony będą starały się rozwiązać w drodze negocjacji. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji Strony poddadzą się rozstrzygnięciu przez właściwy, ze względu na siedzibę Gminy sąd powszechny.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina:
Prezydent Miasta Lublin
dr Krzysztof Żuk

Kontrasygnata Skarbnika Miasta Lublin:

SKARBNIK MIASTA LUBLIN
mgr Irena Szumlak

Wnioskodawca:

Piotr Janczyński
Ewelina Jankowska
Gregorz Podsiadły

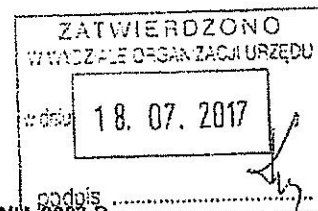
100

100

100

100

100



**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817)**

nr 22/PS/17

pod tytułem:
Słomiany Rynek,

zawarta w dniu 2017-06-01 w Lublinie,

między:

Gminą Lublin,

z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej "Zlecniodawcą",

reprezentowaną przez:

1. Piotra Chorosia - Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej,
2. Annę Szadkowską - Cieżką - Główną Specjalistkę w Biurze Partycypacji Społecznej,

a

Fundacją Teren Otwarty, z siedzibą w Lublinie, ul. Bolesława Chrobrego 1/25 20-611 Lublin wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000519342, zwaną dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:

1. Agatę Will - PESEL:
2. Paulinę Page - PESEL:

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonym do niniejszej umowy, zwaną dalej "Zleceniobiorcą"

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zlecniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Słomiany Rynek** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2017-05-26, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zlecniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 4, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zlecniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) Ze strony Zlecniodawcy: **Agnieszka Malinowska**,
tel. 4, adres poczty elektronicznej
 - 2) Ze strony Zleceniobiorcy: **Agata Will**,
tel. adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 2017-06-01 r.
do dnia 2017-12-31 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 2017-06-01 r.
do dnia 2017-12-31 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.
4. Dokumentacja projektowa powstała w wyniku realizacji zadania publicznego powinna być zgodna z aktualnie obowiązującymi warunkami technicznymi, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym w szczególności ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane (Dz. U. 2016.290 – j.t.), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2013.1129 – j.t.), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie

funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. 2004.130.1389), Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. (Dz. U.2012.462 z późn. zm.) w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisami szczegółowymi, Polskimi Normami.

5. Dokumentacja projektowa, stanowiąca przedmiot niniejszej umowy, ma szczegółowo określać przedmiot zamówienia publicznego w sposób określony przepisami prawa, zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych a parametry materiałów, urządzeń lub technologii występujące w dokumentacji projektowej należy opisywać zgodnie z art. 29, 30 oraz 31 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się pozyskać we własnym zakresie i na własny koszt wszelkie niezbędne uzgodnienia, decyzje, opinie i sprawdzenia rozwiązań projektowych od upoważnionych organów w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa, w szczególności art. 33 i art. 34 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 4 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadaną publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
8. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
9. Zleceniobiorca oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku VAT.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępnienia wszystkich materiałów, projektów i innych efektów prac, powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego pod tytułem: **Stomiany Rynek**, na podstawie otwartych licencji Creative Commons Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne 4.0 Międzynarodowa Licencja Publiczna.

§ 4

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 900 rozdziale 90095 § 2360, zadanie budżetowe: zadania w ramach inicjatywy lokalnej II - Zagospodarowanie Stomianego Rynku - środki w dyspozycji Biura Partycypacji Społecznej w wysokości 70 999,62 zł (słownie) siedemdziesiąt tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 62/100 na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku Fundacja Teren Otwarty - 10 w następujących transzach:
 1. 30 000 zł w terminie 45 dni od dnia podpisania umowy,
 2. 20 000 zł w terminie do 31 sierpnia 2017 roku,
 3. 20 999,62 zł w terminie do 30 listopada 2017 roku.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi 70 999,62 zł (słownie) siedemdziesiąt tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 62/100.

§ 5

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę części działań we współpracy z podmiotem nie będącym stroną umowy.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września

1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo oraz innych charakterystycznych elementów Systemu Identyfikacji Wizualnej Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca, przed publikacją, wydrukiem materiałów o których mowa w ust. 2 ma obowiązek otrzymania ich akceptacji od Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 4 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego tj. do 31 grudnia 2017 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia 2018 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 1240 1533 1114 0010 0000 0000
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 62 1114 0010 0010 0125 3650. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
 – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 19

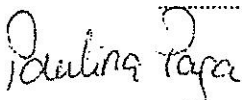
Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

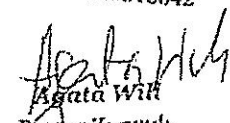
§ 20

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Fundacja Teren Otwarty
ul. Bolesława Chrobrego 1/25
20-611 Lublin
NIP 712 328 95 85, REG. 061724443
KRS 0000519342


Paulina Paga
Członek Zarządu


Agata Wilk
Prezes Zarządu

Kontrasygnota Skarbnika Miasta

Dyrektor
Biura Partycypacji Społecznej

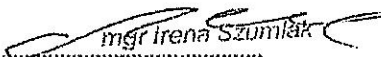
Piotr Chorós

Zleceniodawca

GLÓWNY SPECJALISTA

Anna Szadkowska-Cięzka

SKARBNIK MIASTA LUBLIN


mgr Irena Szumłak



ZAŁĄCZNIKI

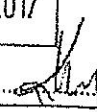
1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

27/PS/17

UMOWA

o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

zawarta w Lublinie w dniu 20 lipca 2017 roku, pomiędzy:

ZATWIERDZONO	
WYKONCZAJĄCY ORGAN ZACZNI URZĘDU	
z dnia:	28. 08. 2017
podpis:	

1. Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Żuka – Prezydenta Miasta Lublin,

zwaną dalej „Gminą”,

a

2. Wnioskodawcami inicjatywy lokalnej:

Mieczysławem Biskontem, zamieszkałym w
, legitymującym się dowodem osobistym o numerze:

Danutą Przybyś-Ziembą zamieszkałą w przy
legitymującą się dowodem osobistym o numerze:

zwanymi dalej „Wnioskodawcami”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każde z osobna „Stroną”, treści następującej:

§ 1

Strony zgodnie postanawiają zrealizować zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej o nazwie: „**Utworzenie wielopokoleniowego parku ul. Tymiankowa**”, zwane dalej „zadaniem”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016.1817 j.t.) oraz uchwały Rady Miasta Lublin Nr 1156/XLIII/2014 z dnia 4 września 2014 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2

1. Całkowity koszt zadania, o którym mowa w § 1 określa się na kwotę **71 433 zł brutto** (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy czterysta trzydzieści trzy złote 00/100).
2. Środki własne Gminy stanowią kwotę 71 000 zł i są zabezpieczone w dziale 900, rozdz. 90095, paragraf 6050 budżetu miasta Lublin na 2017 roku w ramach zadania budżetowego: Zadania w ramach inicjatywy lokalnej – Utworzenie wielopokoleniowego parku ul. Tymiankowa (nr zadania: GK/W/789/00/20/0014).
3. Wkład Wnioskodawcy stanowi kwotę 433 zł.

§ 3

Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia:





1) wkładu finansowego, na potrzeby realizacji zadania, w wysokości 433 zł (słownie: czterysta trzydzieści trzy złote), na konto Gminy Lublin o numerze:

62 1240 1503 1111 0010 0125 3660 w terminie do 16 sierpnia 2017 roku.

2) wkładu w postaci pracy społecznej – 5 osób przy pracach porządkowych przez 10 godzin.

§ 4

Gmina zobowiązuje się do wykonania zadania, w oparciu o złożony wniosek.

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 6

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez Wnioskodawców obowiązków, o których mowa w § 3.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy lub jej dotyczące, Strony będą starały się rozwiązać w drodze negocjacji. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji Strony poddadzą się rozstrzygnięciu przez właściwy, ze względu na siedzibę Gminy sąd powszechny.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina:

Prezydent Miasta Lublin

dr Andrzej Kulicki

Dyrektor

Biura Partycypacji Społecznej

Piotr Choroś

Wnioskodawca:

Biskupiec Michał Staw
Danuta Paszko-Ziemia

Kontrasygnota Skarbnika Miasta Lublin:

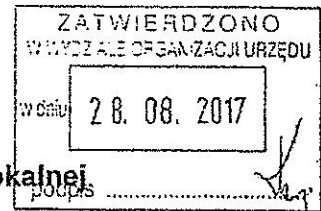
Z up. Skarbnika Miasta Lublin

mgr Ewelina Sternik

Z-CA DYREKTORA

Wydziału Budżetu i Księgowości

28/PS/17



UMOWA
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

zawarta w Lublinie w dniu 20 lipca 2017 roku, pomiędzy:

1. Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Żuka – Prezydenta Miasta Lublin,

zwaną dalej „Gminą”,

a

2. Wnioskodawcą inicjatywy lokalnej:

Dariuszem Schulz, zamieszkałym
Lublin, legitymującym się dowodem osobistym seria i Nr

zwanym dalej „Wnioskodawcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każde z osobna „Stroną”, treści następującej:

§ 1

Strony zgodnie postanawiają zrealizować zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej o nazwie: „Poprawa dostępności rowerowej szkół podstawowych poprzez budowę bezpiecznych parkingów rowerowych”, zwane dalej „zadaniem”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016.1817 j.t.) oraz uchwały Rady Miasta Lublin Nr 1156/XLIII/2014 z dnia 4 września 2014 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2

1. Całkowity koszt zadania, o którym mowa w § 1 określa się na kwotę 75 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy 00/100).
2. Środki własne Gminy stanowią kwotę 75 000,00 zł i są zabezpieczone w dziale 900, rozdz. 90095 § 4300 budżetu miasta Lublin na 2017 roku w ramach zadania budżetowego: Zadania w ramach inicjatywy lokalnej - „Parkingi rowerowe przy szkołach ” (nr zadania: IR/W/789/00/10/0026)

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

§ 3

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu w postaci pracy społecznej – 4 osoby przez 36 godzin.
2. W ramach pracy społecznej wykonane zostaną:
 - a) analiza możliwości ustawienia stojaków i parkingów rowerowych przy szkołach podstawowych wraz z lokalizacjami.

§ 4

Gmina zobowiązuje się do wykonania zadania, w oparciu o złożony wniosek.

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 6

Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez Wnioskodawców obowiązków, o których mowa w § 3.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy lub jej dotyczące, Strony będą starały się rozwiązać w drodze negocjacji. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji Strony poddadzą się rozstrzygnięciu przez właściwy, ze względu na siedzibę Gminy sąd powszechny.


511-8

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina:

Wnioskodawca:

Prezydent Miasta Lublin

dr Karol Wójcik

D. Schul

Kontrasygnata Skarbnika Miasta Lublin:

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

mgr Lucyna Siernik
Z-CA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości

RADCA PRAWNY
St - 81110
Agencja Szulc & Szwedzy

Dyrektor
Biura Partycypacji Społecznej

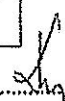
Piotr Choroś
Piotr Choroś

11

12

13

14

ZATWIERDZONO	
WYDZIAŁ ORGANIZACJI URZĘDU	
w dniu	21. 08. 2017
podpis	

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817)**

nr 30/ps/17

pod tytułem:

Centrum Inicjatyw Sasiedzkich "Wspólna",

zawarta w dniu 2017-08-08w Lublinie,

między:

Gminą Lublin,

z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej "Zleceniodawcą",

reprezentowaną przez:

1. Piotra Chorosia - Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej
2. Annę Szadkowską - Cieżką - Główną Specjalistkę w Biurze Partycypacji Społecznej,

a

Stowarzyszeniem Kooperatywa Lubelska,

z siedzibą w Lublinie, ul. Probstwo 2320-081 Lublin wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000667990, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Sylwię Janasz - PESEL: .
2. Małgorzatę Goławską - PESEL.

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej "Zleceniobiorcą"

§ 1

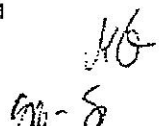
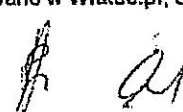
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: Centrum Inicjatyw Sasiedzkich "Wspólna" określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2017-07-25, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) Ze strony Zleceniodawcy: Dominika Birycka,
tel. , adres poczty elektronicznej
 - 2) Ze strony Zleceniobiorcy: Sylwia Janasz,
tel. , adres poczty elektronicznej kooperatywa.i

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 2017-08-01 r.
do dnia 2017-12-31 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 2017-08-08 r.
do dnia 2017-12-31 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 2017-08-01 r.
do dnia 2017-12-31 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę,



na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dołację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 750 rozdziale 75095 § 2360, zadanie budżetowe: zadanie w ramach inicjatywy lokalnej II - Wspólna przestrzeń środki w dyspozycji Biura Partycypacji Społecznej w wysokości 25 000,00 zł (słownie) dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100, na rachunek hankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku Stowarzyszenie Kooperatywa Lubelska -
1
astępujących transzach:
 1. 10 000 zł w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy,
 2. 15 000 zł w terminie do 31 października 2017 roku.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego
 - 1) innych środków finansowych w wysokości 97 677,00 zł (słownie) dziewięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset siedemdziesiąt siedem złotych 00/100, w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości 94 477,00 zł (słownie) dziewięćdziesiąt cztery tysiące czterysta siedemdziesiąt siedem złotych 00/100,
 - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości 3 200,00 zł (słownie) trzy tysiące dwieście złotych 00/100,
 - 2) wkładu osobowego o wartości 600,00 zł (słownie) sześćset złotych 00/100;
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 123 277,00 zł (słownie) sto dwadzieścia trzy tysiące dwieście siedemdziesiąt siedem złotych 00/100.
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 390,71% z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego o którym mowa w ust. 4 pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 2,40%, z zastrzeżeniem ust. 9 i § 5.
9. Wartość wkładu osobowego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
10. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 6-8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę części działań we współpracy z podmiotem nie będącym stroną umowy.
2. Za działanie bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 20,28%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 6.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 10 punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%¹³⁾.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo oraz innych charakterystycznych elementów Systemu Identyfikacji Wizualnej Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca, przed publikacją, wydrukiem materiałów o których mowa w ust. 2 ma obowiązek otrzymania ich akceptacji od Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego tj. do 31 grudnia 2017 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia 2018 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 33 1240 1503 1111 0010 0125 0686.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 32 1240 1503 1111 0010 0125 0686. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
 – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określa w protokole.

§ 13

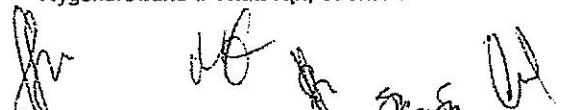
Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.



2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 20

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca
Krzysztof Góralowski
[Signature]

Dyrektor
Biura Partycypacji Społecznej Zleceniodawca
[Signature]
Piotr Chordś Anna Szadkowska-Ciężka
GŁÓWNY SPECJALISTA

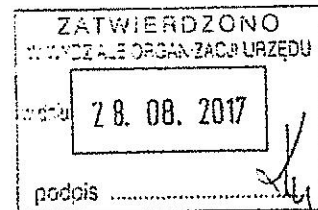
Kontrasygnota Sarbnika Miasta
Z up. Skarbnika Miasta Lublin
[Signature]
mgr Lucyna Sternik
.....Z-CA.DYREKTORA.....
Wydziału Budżetu i Księgowości

ZAŁĄCZNIKI

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji.

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817)**

nr 32/RS/17



pod tytułem:

Poznajmy się.

zawarta w dniu 08.08.2017 w Lublinie,

między:

Gminą Lublin,

z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej "Zleceniodawcą",

reprezentowaną przez:

1. Piotra Chorosią - Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej
2. Annę Szadkowską - Cieżką - Główną Specjalistkę w Biurze Partycypacji Społecznej,

a

Stowarzyszeniem Homo Faber, z siedzibą w Lublinie, ul. Orła 5/13 20-022 Lublin wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000222437, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Annę Dąbrowską - PESEL:
2. Piotra Skrzypczaka - PESEL:

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej "Zleceniobiorcą"

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Poznajmy się określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2017-07-25, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.**
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) Ze strony Zleceniodawcy: **Magdalena Gnyp-Ścigocka**,
tel., adres poczty elektronicznej i
 - 2) Ze strony Zleceniobiorcy: **Anna Dąbrowska**,
tel. adres poczty elektronicznej i

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia **2017-09-01** r.
do dnia **2017-12-31** r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia **2017-09-01** r.
do dnia **2017-12-31** r.;
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust.1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystywać w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego tj. do 31 grudnia 2017 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia 2018 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 39 1240 1503 1111 0010 0125 3686.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaleciłości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 32 1240 1503 1111 0010 0125 3660. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

DP *AK* *NI* *MS*

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielennej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o

Pr Ab A
42 41

- wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.


Zleceniobiorca

Anna Zabrowska
Członek Zarządu
Stowarzyszenia Homo Faber

Piotr Skrzypczak
Członek Zarządu
Stowarzyszenia Homo Faber

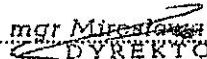
Dyrektor
Biura Partycypacji Społecznej
Piotr Choroś

Zleceniodawca
GŁÓWNY SPECJALISTA
Anna Szadkowska-Ciężka

 Stowarzyszenie
Homo Faber
20-022 Lublin, ul. Ciepła 3
NIP 946 244 29 78

Kontrasygnota Skarbnika Miasta

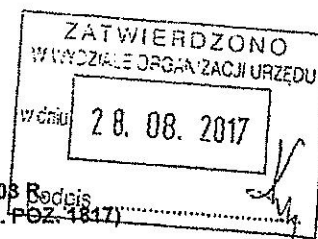
Z up. Skarbnika Miasta Lublin


mgr Mirosław Pułon
DYREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

ZALĄCZNIKI

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1847)



nr. 33/PS/17.....

pod tytułem:

Witamy w Lublinie. Program adaptacyjny dla nowoprzybyłych studentów do Lublina,

zawarta w dniu 28.08.2017 w Lublinie,

między:

Gminą Lublin,,

z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej "Zleceniodawcą",

reprezentowaną przez:

1. Piotra Chorosia - Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej
2. Annę Szadkowską - Cieżką - Główną Specjalistkę w Biurze Partycypacji Społecznej,

a

Stowarzyszeniem Homo Faber,

z siedzibą w Lublinie, ul. Orła 5/1320-022 Lublin wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000222437, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Annę Dąbrowską - PESEL:
2. Piotra Skrzypczaka - PESEL:

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej "Zleceniobiorcą"

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Witamy w Lublinie. Program adaptacyjny dla nowoprzybyłych studentów do Lublina**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2017-07-25, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) Ze strony Zleceniodawcy: Magdalena Gnyp-Ścigocka,
tel. _____ adres poczty elektronicznej _____
 - 2) Ze strony Zleceniobiorcy: Anna Dąbrowska,
tel. i _____ adres poczty elektronicznej _____

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 2017-09-01 r.
do dnia 2017-11-30 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 2017-09-01 r.
do dnia 2017-11-30 r.;
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 750 rozdziale 75095 §2360, zadanie budżetowe: zadania w ramach inicjatywy lokalnej II - Witamy w Lublinie - środki w dyspozycji Biura Partycypacji Społecznej, w wysokości 15 000,00 zł (słownie) piętnaście tysięcy złotych 00/100, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku Stowarzyszenie Homo Faber - następujących transzach:
 1. 10 000 zł w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy
 2. 5 000 zł w terminie do 15 października 2017 roku.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi 15 000,00 zł (słownie) piętnaście tysięcy złotych 00/100.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę części działań we współpracy z podmiotem nie będącym stroną umowy.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo oraz innych charakterystycznych elementów Systemu Identyfikacji Wizualnej Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca, przed publikacją, wydrukiem materiałów o których mowa w ust. 2 ma obowiązek otrzymania ich akceptacji od Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano

- środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego tj. do 31 grudnia 2017 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznanej na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia 2018 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 3⁰ 1240 1503 1111 0316 0125 3666.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 62 1240 1503 1111 0316 0125 3666. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekazał dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o

wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Anna Dakrowska
Stowarzyszenie Homo Faber

Dyrektor
Biura Partycypacji Społecznej Zleceniodawca

Piotr Skrzypowski
Stowarzyszenie Homo Faber

GŁÓWNY SPECJALISTA

Anna Szadkowska-t



Stowarzyszenie
Homo Faber
20-022 Lublin, ul. Orła 5/13
NIP 946 244 29 78

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

mgr Mirosław Puton
DIREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

ZALĄCZNIKI

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.