

UMOWA
NR...37.../SOI/18

Zawarta w dniu 20 lipca 2018 r. pomiędzy:

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

1. Mariusza Sagana - Dyrektora Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów.
2. Honoratę Kępowicz-Olszówkę - Kierownika Referatu ds. wspierania przedsiębiorczości i relacji z biznesem

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Fundacją Krajobrazy, z siedzibą w Dorohuczycy 115 A, 21-044 Dorohuczycy, numer NIP: 7123311008, numer REGON: 364141595, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku pod numerem 0000608031, reprezentowaną przez:

Wojciecha Januszczyka

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

zwanymi dalej „Stronami”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie w formie warsztatowej przemiany wnętrza lokalu przedsiębiorcy Ewa Kobelarz „Ewcia” ul. Lubartowska 24, 20-085 Lublin.
2. Zmiana wnętrza lokalu jest nagrodą w konkursie „Kreatywne Przemiany”.
3. Celem działania jest:
 - 1) Udzielenie przedsiębiorcy doradztwa i rozwijanie jego umiejętności z zakresu prezentacji produktów, aranżacji przestrzeni handlowej w celu jej optymalnego wykorzystania, jak również dopasowania oferty do potrzeb klienta.
 - 2) Kreowanie atrakcyjnego wizerunku lokali usługowych i handlowych znajdujących się w rejonie Śródmieścia.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy do dnia 30 sierpnia 2018 r.
5. Realizując przedmiot umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się, że lokal przedsiębiorcy będzie zamknięty nie dłużej niż dwa tygodnie.

Numer Mdok: 262561/06/2018/W

EWS
MS

§ 2

1. W ramach realizacji umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) Przeprowadzenia doradztwa biznesowego i działań edukacyjnych, w tym analizy SWOT, jak również aktywizacji przedsiębiorcy w celu wdrożenia zmian.
 - 2) Zakupu materiałów i elementów wyposażenia niezbędnych do realizacji warsztatów.
 - 3) Realizacji warsztatów z zakresu dekoracji i wykańczania wnętrz.
2. Warsztaty z dekoracji i wykańczania wnętrz zostaną zrealizowane zgodnie z programem i wyceną znajdującymi się w załączniku nr 1.
3. Zleceniobiorca ma prawo do dokonania przesunięć rzeczowych i finansowych pomiędzy pozycjami ujętymi w ramach punktu 1 załącznika nr 1 „Wycena fazy realizacyjnej warsztatów”, pod warunkiem że:
 - 1) Każdorazowa zmiana zostanie uzgodniona i zaakceptowana przez Zleceniodawcę,
 - 2) Wszystkie elementy ujęte w ramach punktu 1 załącznika nr 1 zostaną zrealizowane,
 - 3) Całościowa kwota przeznaczona na fazę realizacyjną warsztatów nie ulegnie pomniejszeniu,
 - 4) Zmiana nie wpłynie na zwiększenie wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
4. Wszystkie zadania wymienione w ust. 1 muszą zostać zrealizowane przy zaangażowaniu przedsiębiorcy, w którego lokalu odbywa się przemiana. Forma zaangażowania przedsiębiorcy ma zapewnić, że nabeędzie on umiejętności z zakresu prezentacji produktów, aranżacji przestrzeni handlowej w celu jej optymalnego wykorzystania, jak również dopasowania oferty do potrzeb klienta.

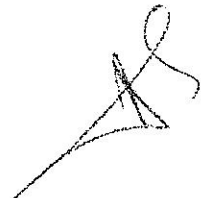

§ 3

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zamówienia na każdym jego etapie.

§ 4

1. Za realizację działań określonych w § 2 niniejszej umowy Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia brutto w kwocie 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) tj. netto 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych). Zleceniobiorca oświadcza, iż nie jest podatnikiem podatku VAT. Wynagrodzenie płatne: dział 921, rozdział 92120, § 4300. Wydatki bieżące w ramach projektu „Kreatywne Przemiany”, SOI/W/394/00/10/001.
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na wskazane konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT oraz zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę raportu z realizacji powierzonych zadań.
3. Podstawą przyjęcia przez Zleceniodawcę faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę jest raport z realizacji powierzonych zadań podpisany przez Zleceniodawcę.
4. W raporcie z realizacji powierzonych zadań Zleceniobiorca uwzględni zestawienie poniesionych wydatków. Zleceniodawca ma prawo zażądać przedstawienia dowodów finansowych potwierdzających poniesienie poszczególnych wydatków.
5. Zleceniodawca w oddzielnej umowie zobowiąże przedsiębiorcę do wniesienia wkładu własnego w realizację przedsięwzięcia w kwocie brutto 2 000 zł (słownie: dwa tysiące złotych).

Ewa Z
MS



§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek obowiązku, określonego w § 2 ust. 1 - 4 z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniodawcy przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każde niewykonane lub nienależyście wykonane działanie określone w § 2 ust. 1 - 4.
2. Zapłata kary umownej określonej w ust. 1 nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Stronę odszkodowania za poniesione straty w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

§ 6

Wszystkie zmiany i uzupełnienia wynikające z realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 9

Zleceniobiorca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności, o którym mowa w art. 5ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej /Dz. U. z 2016r., poz. 1764/ dotyczącego ochrony danych osobowych w zakresie jego imienia i nazwiska.

§ 10

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów

.....
Honorata Kepczyk-Olszówka
Kierowniczka Biura ds. wspierania przedsiębiorczości i relacji z biznesem
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów

Zleceniobiorca
Wojciech Januszczak
Prezes Zarządu

.....

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

.....
(kontrasignata Skarbnika Miasta)


Anna Adamska
Kierownik



KRAJOBRAZY
Fundacja Przestrzeni

Lublin, 23.04.2018 r.

OFERTA

Przeprowadzenie przemiany wnętrza lokali przedsiębiorców prowadzących działalność na ul. Lubartowskiej, w związku z realizacją konkursu „Kreatywne Przemiany”, w ramach którego przedsiębiorcy przygotowali strategię rozwoju firmy.

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów
K10833070
2018 04. 23.
WELYNELD
L.dz. 118662/01/2018/19

godz: 15:25

Fundacja Kwiejstrazy
Premiany Kreatywne.

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe, przedstawiamy ofertę przygotowaną przez Fundację Krajobrazy na:

Zadanie :Przeprowadzenie przemiany wnętrza lokali przedsiębiorców prowadzących działalność na ul. Lubartowskiej w związku z realizacją konkursu „Kreatywne Przemiany”, w ramach którego przedsiębiorcy przygotowali strategię rozwoju firmy.

Celem zadania jest realizacja przedsięwzięcia dotyczącego modernizacji lokali, w związku z wygraną w konkursie „Kreatywne Przemiany” :

Niniejsza oferta dotyczy realizacji projektu „Przemiany Kreatywne” w lokalu Cerowanie Artystyczne –

Głównym celem zadania, jest przeprowadzenie przemiany wnętrza lokalu wraz z rozwojem kompetencji opartym na wdrożeniu nowych technik biznesowych. Cele szczegółowe jakie sobie stawiamy to widoczna przemiana i modernizacja miejsca w ścisłej współpracy z przedsiębiorcą; stymulacja kreatywności przedsiębiorców – zaangażowanie w poszczególne etapy przemian; stworzenie kompletnych i wyczerpujących projektów modernizowanych lokali; przeprowadzenie szkolenia i warsztatów celem doradztwa i rozwijania umiejętności z zakresu prezentacji produktów, dopasowania oferty do potrzeb klientów; budowanie świadomości biznesowych, a także roli promocji i reklamy w biznesie, wśród przedsiębiorców.

Podjęte działania:

W ramach projektu przewiduje się trzy fazy:

1. Faza projektowa:

Polega na wspólnym ustaleniu zmian; opracowaniu wizualizacji zmian w lokalu; konsultacji naniesionych zmian z przedsiębiorcą; naniesieniu korekt; wspólnej konsultacji; zatwierdzenia projektu do realizacji przez przedsiębiorcę. W tej fazie planujemy włączenie przedsiębiorcy w poszczególne etapy. Kluczowym punktem fazy, są konsultacje i ustalenia z przedsiębiorcą. To właściciel będzie wskazywał oczekiwania i zmiany w projekcie. Rola wykonawcy na tym etapie ogranicza się do funkcji organu doradczego . Po konsultacjach z przewiduje się: odświeżenie lady i mebli wewnętrznych, odnowienie ścian oraz malowanie, wymianę podłogi (wykładzina), umieszczenie designerskiej szafy.

2. Faza realizacji:

Zadanie będzie realizowane zgodnie ze sztuką budowlaną i wykończeniową. W tą fazę przedsiębiorca zostanie włączony poprzez monitorowanie prac. W tej fazie zostanie zrealizowany zaakceptowany przez przedsiębiorcę projekt z fazy projektowej.

3. Faza edukacyjna:

W tej części przedsiębiorca odbędzie serie szkoleń podnoszących jego kompetencje Z

odbytego szkolenia, przedsiębiorcy otrzymają niezbędne certyfikaty.

Kosztorys:

Szacuje się, że realizacja koszt realizacji projektu Przemian Kreatywnych będzie wynosił 18 500 zł.

- 2 000 zł – postępowanie projektowe, opracowanie koncepcji, wizualizacje projektów
- 14 500 zł – realizacja – wymiana oświetlenia, odświeżenie lokalu, malowanie, wymiana podłogi, zdjęcie boazerii, nowe stanowisko, wymiana konsol, wymiana żaluzji, drobne elementy estetyczne, szyld.
- 1 000 zł – przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń.
- 1 000 zł – koordynacja i księgowość

Fundacja Krajobrazy
Dorohucza 115A
21-044 Trawniki
NIP 7123311008 KRS 0000608031

OFERTA

Przeprowadzenie przemiany wnętrza lokali przedsiębiorców prowadzących działalność na ul. Lubartowskiej, w związku z realizacją konkursu „Kreatywne Przemiany”, w ramach którego przedsiębiorcy przygotowali strategię rozwoju firmy.

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe, przedstawiamy ofertę przygotowaną przez Fundację Krajobrazy na:

Zadanie :Przeprowadzenie przemiany wnętrza lokali przedsiębiorców prowadzących działalność na ul. Lubartowskiej w związku z realizacją konkursu „Kreatywne Przemiany”, w ramach którego przedsiębiorcy przygotowali strategię rozwoju firmy.

Celem zadania jest realizacja przedsięwzięcia dotyczącego modernizacji lokali, w związku z wygraną w konkursie „Kreatywne Przemiany” :

Niniejsza oferta dotyczy realizacji projektu „Przemiany Kreatywne” w lokalu „Ewcia” – Ewa Kobelarz, Lubartowska 24 w Lublinie.

Głównym celem zadania, jest przeprowadzenie przemiany wnętrza lokalu wraz z rozwojem kompetencji opartym na wdrożeniu nowych technik biznesowych. Cele szczegółowe jakie sobie stawiamy to widoczna przemiana i modernizacja miejsca w ścisłej współpracy z przedsiębiorcą; stymulacja kreatywności przedsiębiorców – zaangażowanie w poszczególne etapy przemian; stworzenie kompletnych i wyczerpujących projektów modernizowanych lokali; przeprowadzenie szkolenia i warsztatów celem doradztwa i rozwijania umiejętności z zakresu prezentacji produktów, dopasowania oferty do potrzeb klientów; budowanie świadomości biznesowych, a także roli promocji i reklamy w biznesie, wśród przedsiębiorców.

Harmonogram działań:

Po przeprowadzeniu wstępnych konsultacjach przeprowadzonych z Panią Ewą Kobelarz, Fundacja Krajobrazy spisała potrzeby i oczekiwania przedsiębiorcy i na ich podstawie zwraca szczególną uwagę na wdrożenie zmian:

1. Odnowienie i powstanie dodatkowego stanowiska fryzjerskiego – w tym wymiana konsoli, odnowienie fotela, wymiana oświetlenia stanowiska na nowoczesne.
2. Estetyzacja wejścia do lokalu – wymiana boazerii, odmalowanie pomieszczeń
3. Poprawa schodów wejściowych – estetyzacja szyldu, rozwiązanie problemu z cieknącą wodą po elewacji budynku na schody wejściowe
4. Podłoga – zerwanie linoleum i zastąpienie go nowoczesną terakotą, wymiana listew
5. Oświetlenie – montaż nowego oświetlenia centralnego oraz oświetleni stanowisk (wymiana z jarzeniówek)
6. Wymiana drzwi szaf
7. Odświeżenie lokalu – malowanie w odcieniach bieli, wymiana wieszaków, usunięcie żaluzji
8. Szkolenie ze skutecznej reklamy i działań marketingowych

Podjęte działania:

W ramach projektu przewiduje się trzy fazy:

1. Faza projektowa:

Polega na wspólnym ustaleniu zmian; opracowaniu wizualizacji zmian w lokalu; konsultacji naniesionych zmian z przedsiębiorcą; naniesieniu korekt; wspólnej konsultacji; zatwierdzenia projektu do realizacji przez przedsiębiorcę. W tej fazie planujemy włączenie przedsiębiorcy w poszczególne etapy. Kluczowym punktem fazy, są konsultacje i ustalenia z przedsiębiorcą. To właściciel będzie wskazywał oczekiwania i zmiany w projekcie. Rola wykonawcy na tym etapie ogranicza się do funkcji organu doradczego.

2. Faza realizacji:

Zadanie będzie realizowane zgodnie ze sztuką budowlaną i wykończeniową. W tą fazę przedsiębiorca zostanie włączony poprzez monitorowanie prac. W tej fazie zostanie zrealizowany zaakceptowany przez przedsiębiorcę projekt z fazy projektowej.

3. Faza edukacyjna:

W tej części przedsiębiorca odbędzie serie szkoleń podnoszących jego kompetencje – wskazuje się na szkolenie z wdrażania skutecznej reklamy i działań marketingowych.

Z odbytego szkolenia, przedsiębiorcy otrzymają niezbędne certyfikaty.

Kosztorys:

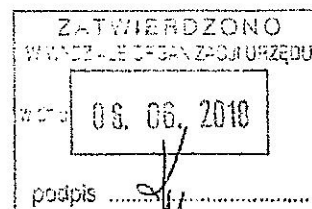
Szacuje się, że realizacja koszt realizacji projektu Przemian Kreatywnych będzie wynosił 22 000 zł.

- 3 000 zł – postępowanie projektowe, opracowanie koncepcji, wizualizacje projektów
- 17 000 zł – realizacja – wymiana oświetlenia, odświeżenie lokalu, malowanie, wymiana podłogi, zdjęcie boazerii, nowe stanowisko, wymiana konsol, wymiana żaluzji, drobne elementy estetyczne, szyld.
- 1 000 zł – przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń.
- 1 000 zł – koordynacja i księgowość

Fundacja Krajobrazy
Dorohucza 115A
21-044 Trawniki
NIP 7123311008 KRS 0000608031

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY~~
~~WSPÓLNEJ*~~,
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 2018 R. POZ. 450 j. t.)

nr 360/KL/18



pod tytułem: **Miasto kultury – Zmysły Ogrodu Saskiego**
zawarta w dniu 30.05.2018 r. w Lublinie

między: **Gminą Lublin**
z siedzibą w Lublinie, Plac Wł. Łokietka 1, kod 20-109, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowaną przez:

Annę Pajdosz – Zastępcę Dyrektora Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin

**Elżbietę Boruch – Kierownika referatu ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin**

a:

Fundacją Krajobrazy

z siedzibą w Dorohuczycy 115 A, kod 21-044 wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego /
~~innego rejestru*~~ /-ewidencji* pod numerem 0000608031 zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”,
reprezentowaną(-nym) przez:

I. Wojciecha Januszczyka – Prezes Zarządu, nr PESEL

(Imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / ~~pełnomocnictwem*~~, załączonym(i) do
niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), 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: **Miasto Kultury* / ~~Dzielnice Kultury*~~**

Zmysły Ogrodu Saskiego
(nazwa własna zadania)

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu 18.01.2018 r.,
zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać
zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.


Handwritten signature and initials, possibly 'M-5'.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) 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*~~ / 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 aktualizacja(-e) **opisu poszczególnych działań i harmonogramu*** /kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: *Karolina Szczepaniak*,
tel. *81 466 37 11*, adres poczty elektronicznej *karolina.szczepaniak@lublin.eu*;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): _____, tel. _____.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 05.06.2018 r.
do dnia 20.09.2018 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 05.06.2018 r.
do dnia 20.09.2018 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 05.06.2018 r.
do dnia 20.09.2018 r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji **opisu poszczególnych działań i harmonogramu*** / **kalkulacji przewidywanych kosztów***, w terminie określonym w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych i nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany terminów realizacji etapów zadania publicznego określonych w ~~efereie*~~ / **aktualizacji opisu poszczególnych działań i harmonogramu*** stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, po wcześniejszym uzgodnieniu ze Zleceniodawcą i po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
5. Pisemna zgoda na zmianę terminów, o których mowa w ust. 4, będzie stanowiła integralną część ~~eferty*~~ / **aktualizacji opisu poszczególnych działań i harmonogramu*** stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
6. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), 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.
7. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 6 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.



8. 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 2016 r. poz. 1221).

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **20 000 zł (słownie) dwadzieścia tysięcy złotych** (dział 921, rozdział 92105, § 2360, zadanie budżetowe: Tworzenie, upowszechnianie i rozwój kultury – Miasto Kultury* / Dzielnice-Kultury*, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):
nr rachunku(-ków):
w następujący sposób:
jednorazowo /
w transzach:
1) I transza w wysokości **10 000 zł (słownie) dziesięć tysięcy złotych** w terminie do dnia **18 czerwca 2018 roku**
2) II transza w wysokości **10 000 zł (słownie) dziesięć tysięcy złotych** w terminie do dnia **17 lipca 2018 roku**
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego:
1) innych środków finansowych w wysokości **3 250,00 zł (słownie) trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych**
w tym:
a) środków finansowych własnych w wysokości **3 250,00 zł (słownie) trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych***,
b) ~~środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości~~ (słownie)*,
c) ~~środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez:~~
(nazwa organu(-ów) przyznającego(-ych) środki)
~~w wysokościzł (słownie)złotech,~~
d) ~~pozostałych środków w wysokości (słownie) *.....;~~
- 2) wkładu osobowego o wartości **3 080,00 zł (słownie) trzy tysiące osiemdziesiąt złotych;**

3) ~~wkładu rzeczowego o wartości~~ (słownie)
.....*

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie **26 330,00 zł** (słownie) **dwadzieścia sześć tysięcy trzysta trzydzieści złotych**.
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż **16,25 %**, 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 oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż **15,40 %**, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, 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. 6–9, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości z zastrzeżeniem §5 ust.3.

§ 4

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

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) wszystkich działań we współpracy z podmiotem trzecim.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) 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 **75,96%**.
2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
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 0 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 określoneemu w odpowiedniej pozycji kosztorysu, 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.

§ 7


Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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 2017 r. poz. 2342), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, w tym drukowanych oraz publikowanych w Internecie i mediach społecznościowych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logotypów wskazanych przez Zleceniodawcę (**Logo Lublin Miasto Inspiracji**) i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy (z użyciem formuły: „Projekt zrealizowany dzięki wsparciu Miasta Lublin”) 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. Logotypy oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania Zleceniodawcy w formie pisemnej (np. zaproszenie) lub elektronicznej, informacji nt. wydarzeń organizowanych w ramach realizowanego zadania, o którym mowa w §1 ust. 1, nie później niż 7 dni przed wydarzeniem.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. w oparciu o Zarządzenie Nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego. 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(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) 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(-ców), 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(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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(-ców)

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) 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. poz. 1300). Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) 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. Zleceniobiorca do sprawozdania końcowego z wykonania zadania dołącza ankietę ewaluacyjną, której wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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 2017 r. poz. 2077).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

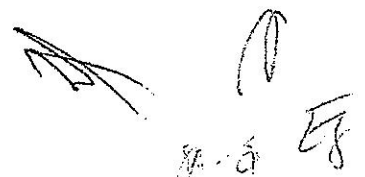
Zwrot środków finansowych

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(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
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. Odsetki nalicza się, poczynawszy 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 określają w protokole.



§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania I transzy dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże I transzy 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(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) 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 zastrzeżeniem ust. 3.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-zą) 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 z zastrzeżeniem § 2 ust. 4.
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(-cy) ponosi(-szą) 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(-cy) odbiera(-ją) 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 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 2017 r. poz. 1579 j.t.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311j.t.).
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 dwóch* / ~~trzech~~* jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden* / ~~dwa~~* dla Zleceniobiorcy(-ców) i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Wojciech Januszczyk

Prezes Zarządu

Fundacja Krajobrazy
Dorohucza 115A
21-044 Trawniki
NIP 7173311008 KRS 0000608031

Zleceniodawca:

Zastępca Dyrektora Wydziału Kultury

Anna Pajdosz
Anna Pajdosz

Kontrasygnota Skarbnika Miasta

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

mgr Mirosława Puton
mgr Mirosława Puton
DYREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

Kierownik Referatu

Elżbieta Doruch
Elżbieta Doruch

ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / ~~pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*~~.
3. Zaktualizowany opis poszczególnych działań i harmonogram*.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania*.
5. Ankieta ewaluacyjna.
6. Oświadczenie Zleceniobiorcy.

PODINSPEKTOR

Kowalska-Sawojarska
Karolina Szczepanick

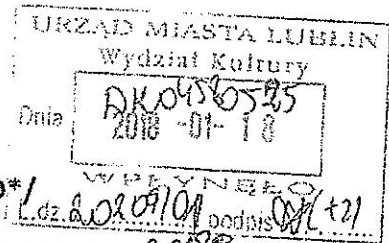
KL-OP-II.526.15.2018

Mdok: 72371/05/2018

10/10



KL-OP-II 526-15.2017



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~, 2018R

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. z 2016 R.
POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym"/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym"/właściwą ewidencją*

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Miasto kultury Zmysły Ogrodu Saskiego			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-04-20	Data zakończenia	2018-08-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Fundacja Krajobrazy, Numer Krs: 0000608031, Kod pocztowy: 21-044, poczta: Dorohuczka, Miejscowość: Dorohuczka, Ulica: Dorohuczka 115A, Dzielnica: Adres korespondencji: Kod Pocztowy: 20-116, Poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Lubartowska 33, Dzielnica: Stare Miasto	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: fundacjakrajobrazy@gmail.com, Numer telefonu: 665646664; Adres strony: www.fundacjakrajobrazy.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko:
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
nie dotyczy	

<p>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego</p> <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego prowadzenie ośrodków szkoleniowych oraz bibliotek. organizowanie – szkoleń i warsztatów podnoszących kwalifikacje i konkurencyjność ludzi związanych zawodowo z architekturą krajobrazu, konferencji, spotkań, sympozjów, kursów, wymian międzynarodowych, konkursów, akcji w przestrzeni publicznej, wystaw, pokazów, festiwali, realizacji audiowizualnych, koncertów, spektakli oraz innych imprez, których celem jest tworzenie, promocja, upowszechnianie lub prezentacja działań związanych z architekturą krajobrazu. współpracę z organizacjami pozarządowymi o podobnym do Fundacji profilu działalności. działalność wydawniczą i badawczą. prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. prowadzenie poradnictwa obywatelskiego w postaci niezależnych usług wspierających samodzielność obywateli. współpracę z innymi organizacjami i instytucjami w kraju i za granicą w zakresie objętym celami Fundacji.</p>
<p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego prowadzenie ośrodków szkoleniowych oraz bibliotek. organizowanie – szkoleń i warsztatów podnoszących kwalifikacje i konkurencyjność ludzi związanych zawodowo z architekturą krajobrazu, konferencji, spotkań, sympozjów, kursów, wymian międzynarodowych, konkursów, akcji w przestrzeni publicznej, wystaw, pokazów, festiwali, realizacji audiowizualnych, koncertów, spektakli oraz innych imprez, których celem jest tworzenie, promocja, upowszechnianie lub prezentacja działań związanych z architekturą krajobrazu. współpracę z organizacjami pozarządowymi o podobnym do Fundacji profilu działalności. działalność wydawniczą i badawczą. prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. prowadzenie poradnictwa obywatelskiego w postaci niezależnych usług wspierających samodzielność obywateli. współpracę z innymi organizacjami i instytucjami w kraju i za granicą w zakresie objętym celami Fundacji.</p>

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta (-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Wojciech Januszczyk,
Wpis do KRS oraz statut fundacji

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Projekt zakłada zorganizowanie dwudniowego wydarzenia w Ogrodzie Saskim. Jego celem jest promocja działań kulturalnych w przestrzeni parków i skwerów miejskich. Chcemy aby mieszkańcy miasta Lublina poznali lubelskich artystów i ich dzieła oraz adeptów sztuk pięknych. Chcemy aby ten, nierzadko pierwszy kontakt, odbywał się w plenerze.

„Zmysły Ogrodu Saskiego” to tytuł projektu, którym chcemy pokazać jak do ekspozycji dzieł oraz prowadzenia warsztatu artystycznego i plenerowego może zostać wykorzystana przestrzeń parku.

Przedsięwzięcie to jest spójne ze Strategią Rozwoju Kultury Lublina na lata 2013-2020 oraz wpisuje się w realizację priorytetu „Edukacja kulturalna i artystyczna” oraz „Wydarzenia kulturalne”.

Działanie jest skierowany do wszystkich mieszkańców miasta, a także osób odwiedzających. Podczas wydarzenia na terenie Ogrodu Saskiego zlokalizowane zostaną stanowiska promujące i zachęcające wszystkich odwiedzających do czynnego uczestniczenia w programie kulturalnym miasta.

Drugimi równie ważnym założeniem projektu jest ukazanie możliwości funkcjonalnego wykorzystywania Ogrodu Saskiego do hobbystycznych i amatorskich działań artystycznych przez mieszkańców miasta i artystów amatorów. Chcemy pokazać mieszkańcom Lublina, że spędzanie wolnego czasu w parkach czy skwerach nie musi wiązać się tylko ze spacerem, ale że ta przestrzeń może zostać wykorzystana w bardzo praktyczny sposób.

Przebieg planowanego wydarzenia będzie oparty na kilku prezentacjach, warsztatach i wystawach przeprowadzonych na terenie parku. Każde wydarzenie zostanie rozpowszechnione w poszczególnych grupach wiekowych mieszkańców Lublina (zaproszenia do czynnego udziału otrzymają kluby seniora, domy kultury, młodzieżowe domy kultury itp.). Co do zasady przygotowane stanowiska będą opierać się o: część warsztatową i część artystyczną - pokaz, wystawę czy koncert itp.:

Poniżej prezentujemy ogólny program działania:

„Koncerty na murawie” - to plenerowe koncerty lubelskich muzyków. Wystąpienie lubelskich skrzypaczek, wioionczelistek, zapewnią wyjątkową atmosferę, która przyciągnie wielu miłośników muzyki klasycznej. Dodatkowo po planowanych koncertach - odbędzie się swoiste Jam Session, a do udziału w komponowaniu wspólnej muzyki zaprosimy odbiorców.

„Rzeźba w plenerze” W obszarze Ogrodu Saskiego chcemy stworzyć galerię rzeźby, w której zaprezentowane zostaną dzieła lubelskich rzeźbiarzy. Nawiązując współpracę z Wydziałem Artystycznym UMCS, zachęcimy do zaprezentowania, zbieranych przez lata dzieł należących do Uniwersytetu. Zaaranżowana aleja rzeźb, wraz z twórcami, kolejne dzieła artystami.

„Tworzenie kompozycji kwiatowych” Lubelscy floryści zaprezentują w przestrzeni parku autorskie kompozycje roślinne oraz przeprowadzą warsztat z tworzenia kompozycji kwiatowych. Projekty wykonywane przez renomowanych wykładawców, artystów z Szkoły Policealnej Pracowników Służb Społecznych w Lublinie kierunku Florystyka.

„Park na sztaludze” Poza całą aranżacją, zostanie przygotowana przestrzeń malarska, gdzie zostanie zaprezentowane obrazy. Młodzi malarze na rozstawionych sztalugach, będą tworzyć zupełnie nowe dzieła. Do warsztatów malarskich zostaną zaproszeni uczestnicy spotkania.

„Saski w obiektywie” to warsztaty fotograficzne przeprowadzone przez profesjonalnych fotografów. Zwieńczeniem prac będzie wystawa najciekawszych fotografii umieszczona w plenerowej galerii w przestrzeni parku.

„Kulturalny piknik na trawie”

W kolejnej przestrzeni zorganizowany zostanie piknik na kocach, gdzie zgromadzone rodziny, będą mogły oddać się zabawie, grom planszowym, rozmowie i próbowaniu lokalnych przekąsek. Wspólną zabawę urozmaici możliwość zabaw tanecznych. Dodatkowo do współpracy zaprosimy lokalnych przedsiębiorców z dziedziny gastronomii.

Wszystkie punkty będą zorganizowane w przestrzeni całego parku, tak aby osiągnąć jak najciekawszy efekt nagromadzonych działań kulturalnych. warsztaty plenerowe z malarstwa, fotografii i rzeźby rozpoczną się pierwszego dnia. Koncerty i wernisaże prac przewidziane są w drugim dniu wydarzenia.

Jednocześnie wydarzenia zaaranżowane w Ogrodzie będą promować zieloną wizytówkę naszego miasta - Ogród Saski.

Nasz projekt poprzez połączenie różnych form sztuki, takich jak muzyka, rzeźba, malarstwo i architektura, utworzy wydarzenie o charakterze interdyscyplinarnym i interaktywnym, które zaangażuje mieszkańców do wspólnego, aktywnego uczestnictwa w kulturze, a doznania zostaną ukierunkowane na wszystkie pięć zmysłów oparte o tło natury i zieleni.

Festiwal będzie wydarzeniem o zasięgu lokalnym – jego realizacja będzie miała miejsce na terenie miasta Lublin. Planowane działania będzie promowane zarówno drogą elektroniczną, tj. w social media (Facebook) i na stronach internetowych (w tym na oficjalnej stronie Fundacji Krajobrazu oraz stronach i profilach patronów tego wydarzenia), w lokalnej stacji radiowej, a także za pomocą metod tradycyjnych typu ulotki i plakaty.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Przesłanką zrealizowania tego wydarzenia jest przede wszystkim potencjał, tkwiący w przestrzeni Ogrodu Saskiego. Naszym zdaniem organizacja wydarzenia zachęci zarówno młodszych, jak i starszych mieszkańców miasta (w tym rodziny z dziećmi) do częstszego korzystania z obcowania z kulturą i przestrzenią. Wydarzenie to będzie również dobrą formą promocji parku, jak i samego Lublina, jako Miasta Kultury.

W Lublinie odczuwalny jest brak wydarzeń, które integrują środowisko artystów i mieszkańców miasta – powodując wzajemne zrozumienie. Nierzadko prace artystyczne umieszczone w przestrzeni miasta nie są "czytane" przez przysłowiowego "przechodnia". Organizacja "Zmysłów Ogrodu Saskiego" podyktowana jest potrzebą edukacji mieszkańców w zakresie wykorzystywania przestrzeni miejskiej w działaniach kulturalnych. Nasze miasto dysponuje dużym potencjałem terenów zieleni, które nie są wykorzystywane w sposób funkcjonalny. Te przestrzenie są tylko i wyłącznie traktowane jako miejsce wypoczynku biernego. Organizacja przedsięwzięcia osadzonego na terenie Ogrodu Saskiego spowoduje pokazanie mieszkańcom nowego wymiaru wykorzystania tych obszarów. Kluczowe jest tu promowanie kultury w przestrzeni.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

nie dotyczy

4. Zakładany (-ne) cel (-e) realizacji zadania publicznego

- Stymulacja rozwoju i otwartości społeczności lokalnej.
- Realizacja warsztatów prowadzących do rozwoju kultury przestrzeni w mieście
- Wzrost świadomości mieszkańców dotyczący kultury
- Promocja Ogrodu Saskiego
- Funkcjonalne wykorzystanie terenów otwartych
- Integracja różnych środowisk m.in. międzypokoleniowa
- Promocja kultury przestrzeni

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

- Pozyskanie i rozwój wiedzy o kulturze przestrzeni
- Promocja kultury
- Integracja środowisk kulturalnych
- Rozwój przestrzeni miasta
- Aktywizacja mieszkańców - seniorów, dorosłych i dzieci
- Budowanie relacji międzysąsiedzkich oraz kultury dobrosąsiedztwa
- Szerzenie dobrych praktyk i edukacji kulturalnej

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Promocja Wydarzenia

Wykorzystanie istniejących kanałów komunikacji: strona internetowa www, profil na portalu społecznościowym, oraz wykorzystanie witryn internetowych partnerów przedsięwzięcia, szkół (muzyczna, rysunku itp.) oraz sponsorów wydarzenia. Szacuje się, że codzienne informacje oraz szeroka promocja, pozwolą na dotarcie do grona 100 000 mieszkańców Miasta.

Dodatkowo, przewiduje się działania marketingowe na szeroką skalę - informacje w mediach - radio, lokalna prasa, telewizja, billboardy.

2. Pozyskanie sponsorów

Działanie zakłada pozyskanie grona sponsorów, którzy wesprą inicjatywę finansowo. Taka forma wsparcia zagwarantuje podniesienie jakości oraz prestiżu przedsięwzięcia

3. Organizacja wydarzenia

W ramach organizacji festiwalu zostaną przeprowadzone:

- Rozpisanie harmonogramu wydarzenia
- Kontakt oraz przygotowanie artystów do udziału w wydarzeniu
- przygotowanie projektu rozlokowania stanowisk (w tym uzyskanie pozwoleń)
- przygotowanie materiałów i przestrzeni do realizacji
- montaż
- rozpoczęcie

wydarzenie planowane jest na 25 - 26 sierpnia 2018 roku, szacuje się, że przy wsparciu sponsorów zgromadzi około 25 000 odbiorców z miasta oraz okolic.

Dodatkowo do poszczególnych wydarzeń zostaną zaproszone konkretne grupy mieszkańców Lublina:

- 1) „Koncerty na murawie” - Zaproszone zostaną kluby seniora oraz domy kultury - szacuje się około 50 osób.
- 2) „ Rzeźba w plenerze” - koła studentów wydziału artystycznego oraz uczniowie liceum plastycznego - szacunkowo grupa 60 osób.
- 3) „Tworzenie kompozycji kwiatowych” - studenci lubelskiej szkoły fotografii, studenci wydziału architektury krajobrazu KUL, współpracujące z florystami lubelskie domy kultury - łącznie szacuje się zaangażowanie grupy około 120 osób.
- 4) „ Park na sztaludze”- Zaproszeni zostaną uczniowie Liceum Plastycznego w Lublinie oraz lokalni artyści - około 30 osób.
- 5) „ Kulturalny piknik na trawie”- zaproszeni zostaną członkowie lubelskich internetowych społeczności rozrywkowych - szacuje się około 100 osób.

7. Harmonogram na rok 2018

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²¹
1	Promocja Wydarzenia	Od: 2018-06-01 Do: 2018-08-31	Kampanie reklamowe, reklama publiczna, kampanie internetowe, wydruki, montaż
2	Pozyskanie sponsorów	Od: 2018-04-20 Do: 2018-08-31	Kontakty ze sponsorami, wydruki, promocja, negocjacje
3	Organizacja wydarzenia	Od: 2018-06-14 Do: 2018-08-31	Materiały, wynagrodzenia,

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁸⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁹⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ¹⁰⁾ (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działaniat(-iań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Krajobrazy (nazwa oferenta)									
1.	Promocja (wydruki, kampanie reklamowe, wynagrodzenia)	1	3 000,00 zł	szk	3 000,00 zł	2 500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1, 2, 3
2.	Część przygotowawcza festiwalu (montaż, materiały, projekt, opracowanie harmonogramu)	1	9 500,00 zł	szk	9 500,00 zł	5 850,00 zł	1 900,00 zł	1 750,00 zł	0,00 zł	3

3.	Festival (wynagrodzenia artystów, materiały na realizację poszczególnych działań, materiały wykonawcze, akcesoria florystyczne, krzesła, wydruki wystawy	1	18 700,00 zł	szt	18 700,00 zł	14 500,00 zł	1 600,00 zł	2 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3
4.	Koordynacja projektu - nadzór prac, działania organizacyjne, kontakty z Urzędem Miasta, sporządzenie umów, faktur, prowadzenie kanałów komunikacji z interesariuszami, poszukiwanie sponsorów.	1	4 800,00 zł	szt	4 800,00 zł	4 800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1, 2, 3
Razem:					36 000,00 zł	27 750,00 zł	4 000,00 zł	4 250,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾											
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Krajbrzozy (nazwa oferenta)										
1.	księgowość (administracja)	1	500,00 zł	szt	500,00 zł	0,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

III		Razem:	500,00 zł	0,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁾ :	Fundacja Krajobrazy: (nazwa oferenta 1)	36 500,00 zł	27 750,00 zł	4 500,00 zł	4 250,00 zł	0,00 zł
		Ogółem:	36 500,00 zł	27 750,00 zł	4 500,00 zł	4 250,00 zł	0,00 zł

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	27 750,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	4 500,00 zł
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	4 500,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-ią) środki finansowe); nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	4 250,00 zł
3.1	Wkład osobowy	4 250,00 zł
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	76,03 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	16,22 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	15,32 %

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania Uczeń oferent (-ci) przewiduje (-ą) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń

nie dotyczy

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontarijstów oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

asystent naukowo dydaktyczny, wykładowca na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II, Katedra Kształtowania Krajobrazu, Instytut Architektury Krajobrazu.

wykształcenie: ...

-1999- 2004 - ...

Architektura krajobrazu II;

-2011 - Policealne Studium Technik Budownictwa

Technik budownictwa.

PRZEBYTE KURSY I SZKOLENIA:

2015r. - Biegły sądowy przy Sądzie Okręgowym z zakresu: Projektowanie

i kształtowanie terenów zielonych oraz obrót ozdobnym materiałem roślinnym. Projektowanie i kształtowanie terenów zielonych, terenów w obiektach zabytkowych oraz obrót ozdobnym materiałem szkółkarskim;

2011r. - Kwalifikacja Inspektora Nadzoru Terenów Zieleni;

2009r. - Organizacja i zarządzanie oświatą – Kurs kwalifikacyjny PCEN

2007r. - Kwalifikacje do nadzorów i wykonywania prac na terenach objętych ochroną konserwatora zabytków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytkach ruchomych § 8.3 w zakresie kierowania pracami wykonawczymi przy zabytkach. (Dz. U. 2004 nr 150 poz. 1579).

Członek Stowarzyszenia Architektury Krajobrazu

Członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Twórców Ogrodów:

NAGRODY:

I miejsce – Urząd Miasta Żmigród - Koncepcja Rewitalizacji Placu Rynkowego w Żmigrodzie;

I miejsce – Urząd Miasta Stalowa Wola – Koncepcja Rewitalizacji Rynku w Rozwadowie.

INNE OSIĄGNIĘCIA I WYRÓŻNIENIA:

I miejsce - Konkurs "Inspiracje - Aranżacje", zorganizowanym przez Ogólnopolskie Stowarzyszenie Twórców Ogrodów, podczas Targów GARDENIA 2015 w Poznaniu. Zdobyte I nagrody za najlepszą aranżację wnętrza ogrodowego;

I miejsce - Konkurs na najlepszą aranżację ogrodową w ramach wystawy „Zieleń to Życie”. Zdobyte I nagrody publiczności za najlepszą realizację tj. "Ogród Snu";

I miejsce - „Kryształowa Cegła” I miejsce na najlepszą inwestycję budowlaną po obu stronach wschodniej granicy – praca zespołowa, Rynek Wodny w Zamościu.

... wykształcenie wyższe, magister Prawa,

... Wydział Prawa i

Administracji

Doświadczenie zawodowe:

2017 - projekty realizowane:

Protest Garden IV - Lipiec 2017 Bolestraszyca

Stypendium naukowe Kultura w Krajobrazie Krajobraz w Kulturze - koordynowanie prac nad projektem

10 podwórek - Lubartowska Przeprowadzenie działań pilotażowych aktywizujących społeczność lokalną: sąsiedzkie warsztaty „na podwórkach” dla mieszkańców terenów objętych projektem „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”. - administracja i animacja

Warsztaty na Noc Kultury - Historie z gliny - administracja projektu

Szkolenie z fotografii Kreatywnej z Pawłem Adamcem - organizacja i animacja wydarzenia

Zielona Sala Wykładowa - koordynacja projektu

Podnoszenie kompetencji w przemysłach kreatywnych w dziedzinie projektowania zieleni - koordynacja projektu

Na Cyryliczej nie tylko Cyrylicy - Warsztaty dla mieszkańców - "Projekt realizowany ze środków Miasta Lublin, w ramach

Programu „Dzielnice Kultury” jako element programu obchodów Wielkiego - partnerstwo przy koordynacji projektu

Wystawa design lat 60 - Warsztaty kultury - organizacja wydarzenia w Fundacji Krajobrazu

Światowy dzień filozofii - Lapis philosophorum - organizacja wydarzenia w Fundacji Krajobrazu

cykl warsztatów dla dzieci i młodzieży - malujemy czarciolapki, projekcje filmowe - organizacja i koordynacja

Przeprowadzenie warsztatów informacyjnych z zakresu lokalnej przestrzeni i rewitalizacji w ramach projektu

„Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru” - organizacja wydarzenia

2017 - Specjalista ds. marketingu i zarządzania - Agencja Marketingowa Star Center - organizacja i koordynacja eventów,

stały kontakt z klientami, tworzenie kosztorysów i ofert handlowych.

2015 - Manager artystyczny - lokal gastronomiczno - muzyczny - sporządzanie i negocjowanie umów, przygotowywanie oraz sporządzanie wartości rozchodów miesięcznych oraz prognozowanie przychodów, reprezentowanie interesów przedsiębiorstwa na spotkaniach biznesowych, planowanie, organizacja oraz wsparcie techniczne wydarzeń kulturalnych, koordynowanie wydarzeń kulturalnych, koordynowanie zadań powierzonych pracownikom technicznym, prowadzenie oraz przygotowywanie kampanii reklamowych oraz działalność marketingowa, współpraca z innymi markami, współorganizacja wydarzeń.

2014 - Manager - lokal gastronomiczno - muzyczny - rekrutacja pracowników i organizacja pracy zespołu, sporządzanie bilansu miesięcznego, gromadzenie dokumentacji, współpraca z księgowością, rozliczanie dziennie stanu kasy, prowadzenie rozliczeń z pracownikami, wystawianie faktur, negocjowanie oraz sporządzanie umów oraz dotacji z partnerami biznesowymi, utrzymywanie stałych kontaktów oraz współpracowanie na różnych płaszczyznach z przedstawicielami, szybkie reagowanie na usterki oraz problemy często pod presją czasu, Sporządzanie bilansów remanentowych oraz kontrolowanie przepływu towarów/gotówki, współpraca z innymi markami.

WYG International

Trener, doradca zawodowy

- Prowadzę indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe oraz psychologiczne.

Organizuję i prowadzę warsztaty kompetencji miękkich takich jak asertywność, Mindfulness, komunikacja miękka.

2017-04 Business City Center

Trener, doradca zawodowy

- Prowadzę indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe oraz psychologiczne.

- Organizuję i prowadzę warsztaty kompetencji miękkich

2017-04 - do dziś Psychologiczny Punkt Konsultacyjny

Psycholog

- Prowadzę indywidualne poradnictwo psychologiczne dla osób dorosłych.

- Udzielam psychoedukacji dla osób dorosłych.

2015-06 - do dziś Firma Szkoleniowo-Trenerska

Trener, psycholog, doradca zawodowy

- Projektuję i prowadzę szkolenia dla różnych grup zawodowych.

- Prowadzę indywidualne poradnictwo psychologiczne oraz zawodowe.

Przez dwa lata współpracowałem z firmą Spirolife, współtworząc program radzenia sobie ze stresem Spirolife Balance oraz prowadząc warsztaty i szkolenia wewnętrzne.

- Jako trener Hip-Hopu prowadzę zajęcia taneczne dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

2015-06 - 2017-04 Spirolife, Lublin

Psycholog zdrowia, trener

Zajmowałem się psychoedukacją oraz coachingiem osób indywidualnych w zakresie umiejętności miękkich takich jak: radzenie sobie ze stresem, komunikacja interpersonalna, asertywność czy uważność - Mindfulness.

- Przygotowywałem i prowadziłem warsztaty z umiejętności miękkich.

- Stworzyłem program radzenia sobie ze stresem Spirolife Balance.

2013-02 - do dziś Dzielnicowy Dom Kultury, Bronowice, Lublin

Choreograf, trener tańca

- Prowadzę regularne zajęcia z tańca Hip-Hop dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

- Przygotowuję choreografie na potrzeby turniejów oraz mistrzostw tańca Hip-Hop.

- Zajmuję się oprawą wydarzeń artystycznych.

2015-10 - 2015-11 Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna TWP,

Staż psychologiczny

- Pracowałem z użyciem psychologicznych metod diagnostycznych.

Psycholog, trener, szkoleniowiec

2012-06 - 2013-09 Biuro Doradztwa Personalnego ELEKTUS,

Doradca personalny.

- Pracowałem jako doradca personalny.

- W pracy wykorzystywałem takie techniki jak direct search czy headhunting.

Towarzystwem przy kilkudziesięciu procesach rekrutacyjnych od początku do końca.

Fotograf, charakteryzator, projektant, artysta wizualny, architekt krajobrazu. Wykładowca KUL i Lubelskiej Szkoły Fotografii. Swoje prace publikowałem w wielu światowych i polskich wydawnictwach i portalach (takich jak Wysokie Obscay, Duży Format, National Geographic, Make-Up Artist Magazine, Szeroki Kadr). Laureat wielu nagród i wyróżnień, m.in.:

Żurawie 2011, Blog Vogue Italia 2012, Gardenia 2015 (+Garden Concept), Człowiek Roku 2016 - kategoria kultura. Autor okładki do pierwszej polskiej encyklopedii mody Fashion Book Poland oraz pierwszego katalogu polskiego wzornictwa POLISH DESIGN. Członek Fundacji Kultury Audiowizualnej Beetle.pl oraz Agencji Multimedialnej Kaiju.pl. Podstawy wiedzy przyrodniczej i artystycznej zdobył na architekturze krajobrazu KUL. Fotografiką kreatywną zaczął zajmować się w 2009 roku. Na potrzeby sesji zdjęciowych wykonuje kostiumy, makijaże, fryzury i scenografie, sięgając po nietypowe materiały i techniki pracy. Inspiracji szuka w przyrodzie, muzyce i baśniach oraz świecie mody. W swoich pracach ukazuje mocno zniekształconą, teatralną rzeczywistość. Szczególną uwagę zwraca na emocjonalny wymiar zdjęć oraz dowolność ich interpretacji. Jest autorem projektów aktywizacyjnych, włączających w działania artystyczne różne grupy wiekowe i społeczne. Prowadzi cykle „warsztatów kreatywnych” obejmujących tematykę fotografię, charakterystykę i inne sztuki wizualne. Specjalizuje się w projektowaniu i kształtowaniu przestrzeni osiedlowych oraz publicznych terenów zieleni. Prowadzi badania dotyczące znaczenia i doboru roślinności w obszarach zabudowy wielorodzinnej oraz jej udziału w strukturach ekologicznych miasta. Specjalizuje się w projektowaniu miejskich przestrzeni publicznych.

– w projekcie pełni rolę koordynatora projektu. Jest odpowiedzialna za planowanie, organizowanie oraz koordynowanie projektu, ustalanie celów i zadań poszczególnych współpracowników, monitorowanie przebiegu prac i realizacji budżetu projektów, działania organizacyjne, kontakt z zleceniobiorcami, negocjowanie oraz sporządzanie umów oraz dotacji z partnerami biznesowymi, utrzymywanie stałych kontaktów oraz współpracowanie na różnych płaszczyznach z przedstawicielami, prowadzenie działań promocyjnych.

Kwalifikacje: wykształcenie wyższe z tytułem magister inżynier, ukończyła studia na kierunku Gospodarka Przestrzenna na Wydziale Matematyki, Informatyki i Architektury Krajobrazu

Doświadczenie zawodowe:

Pracownia w Przestrzeni – asystent koordynatora projektu

Szkolenie z systemów automatycznego nawadniania – przygotowanie programu szkoleniowego

Przeprowadzenie warsztatów informacyjnych z zakresu lokalnej przestrzeni i rewitalizacji w ramach projektu

„Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Część przygotowawcza - wycenia się część prac montażowych i przygotowawczych wykonanych w ciągu tygodnia przed festiwałem przez wolontariuszy Fundacji - szacunkowy koszt prac 1800 zł

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego¹⁾ w realizacji poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wycenienia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań

Projektor

- wykorzystany przy działaniach partycypacyjnych i animacyjnych a także organizacyjnych;

Ekran Projektora

- wykorzystywany do wyświetlania materiałów z projektora

Komputer

- koordynacja prac zespołu, sprawy organizacyjne - mailing, listy zadań, koordynacja, listy kontaktów (zespół, wykonawcy,);

- koordynacja internetowych kanałów komunikacji - prowadzenie strony www, strony na portalu społecznościowym, newslettera;

- koordynacja kontaktów z interesariuszami - baza danych interesariuszy, mailing;

- prowadzenie bazy dokumentów projektu

- sporządzanie szczegółowych zestawień danych dotyczących realizacji zadania publicznego - harmonogram kosztów, harmonogram działań, sprawozdania ze spotkań, listy uwag i wniosków, umowy, faktury;

Drukarka

- wydruki umów, faktur, rozliczeń harmonogramów, ankiet, ogłoszeń i innych niezbędnych dokumentów.

Samochód

- transport związany z organizacją i koordynacją wydarzeń i działalności animacyjnej.

Fotoramy

- wykorzystywane przy wystawie fotografii;

- wykorzystywane podczas zmysłu wzroku

Sztalugi

- wykorzystywane podczas działań w ramach wystawy i działań malarskich

Stoły

- wykorzystywane podczas działań dla zmysłu smaku
Nagłośnienie
- wykorzystywane do zmysłu słuchu.
Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

nie dotyczy

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta (-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta (-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

2016 - Warsztaty partycypacyjne i wystawa " Zielone dachy" na terenie Modelowej Rewitalizacji Lublina.
2017 - Warsztaty partycypacyjne " Historie z Gliny" , Lepimy na Cyruliczej i Furmańskiej, dla mieszkańców terenu Modelowej Rewitalizacji Lublina.
2017 - Warsztaty zawodowe z "Budowy i Projektowania Systemów Automatycznego nawadniania".
2017 - Warsztaty zawodowe " Tożsamość zawodowa Architekta krajobrazu i projektanta ogrodów".
2017 - Green Days 2017- Prezentacje i wystawa dot. Zielone Budżetu Obywatelskiego w Lublinie.
2017 - Na Cyruliczej nie tylko Cyrulicy - Warsztaty dla mieszkańców - "Projekt realizowany ze środków Miasta Lublin, w ramach Programu „Dzielnice Kultury” jako element programu obchodów Wielkiego
2017 - Przeprowadzenie warsztatów informacyjnych z zakresu lokalnej przestrzeni i rewitalizacji w ramach projektu „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”
2017 - 10 podwórek - Lubartowska Przeprowadzenie działań pilotażowych aktywizujących społeczność lokalną: sąsiedzkie warsztaty „na podwórkach” dla mieszkańców terenów objętych projektem „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”.
2017 - "Warsztaty - sklep z cukiernikami - ""Projekt realizowany ze środków Miasta Lublin, w ramach Programu „Dzielnice Kultury” jako element programu obchodów Wielkiego Jubileuszu 700-lecia nadania Lublinowi praw miejskich”".
2017 - Wystawa design lat 60 - Warsztaty kultury
2017 - Podnoszenie kompetencji w przemysłach kreatywnych w dziedzinie projektowania zieleni
2017 - Światowy dzień filozofii - Lapis philosophorum
2017 - cykl warsztatów dla dzieci i młodzieży - malujemy czarciolapki, projekcje filmowe

Oświadczam(-my)²⁰¹, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta (-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II. niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8).

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

Fundacja Krajobrazy
Dorohucza 115A
21-044 Trawniki
NIP 7123311009 KRS 0000608031

18.01.2018r.
Data

Załączniki:

1.1. Harmonogram²¹⁾;

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾;

1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji; ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kulturalno-fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; niezależnie od tego, kiedy został wydany;

1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)

1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej

1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji

1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument

1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego

- 1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 8) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 12) Dotyczy oferty wspólnej. w przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 18) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

URZĄD MIASTA LUBLIN
W
LUBLINIE
AKO19 93044
Dni: 2018-05-29
162 80 1061 40181F
..... podpis (+2)

Aktualizacja kosztorysu

Konkurs:
Zadanie:
Numer wniosku:
Suma Kontrolna:
Data złożenia wersji
elektronicznej:

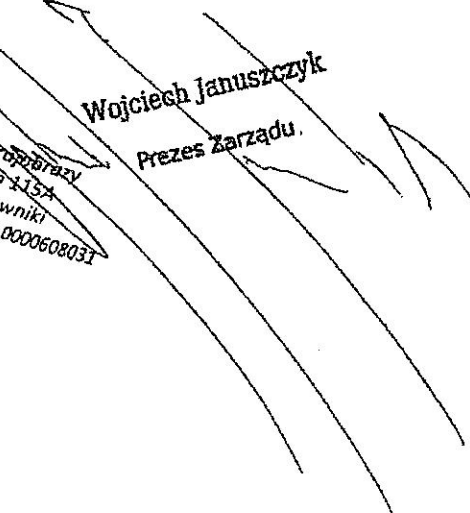
Miasto kultury 2018
Zmysły Ogrodu Saskiego
93044
d621-a7b6-623c
2018-05-29 11:27:58

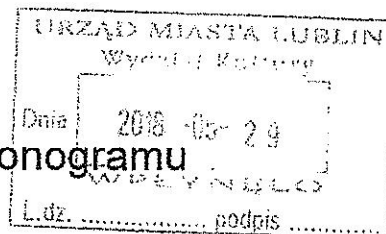
1. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności: zakup usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładów osobowych ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ⁸⁾ (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-jań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Krajobrazy : (nazwa oferenta)									
1.	Promocja (wydruki i obróbka (500 z innych środków finansowych), ulotki, plakaty, reklama portale społecznościowe i outdoor	1	2 000,00 zł	KPL, Faktury urnowy	2 000,00 zł	1 500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1,2,3

2.	Część przygotowawcza za festiwalu (montaż (1400), materiały (2500), projekt zagospodarowania parku (1500) - w tym 400 z innych środków finansowych), opracowanie harmonogramu (500 z innych środków finansowych), wolontariat - prace przygotowawcze, montaż (750))	1	5 900,00 zł	Kpl. Faktur/ umów a/ porozumienie wolontariatów	5 900,00 zł	4 250,00 zł	900,00 zł	750,00 zł	0,00 zł	1,2
3.	Festiwal (wynagrodzenia artystów (6000 - w tym 1350 z innych środków finansowych), materiały na realizację poszczególnych działań m.in. płyty piśmiłowe, tkaniny, farby (3000), materiały wykonawcze m.in narzędzia do wykonywania prac (1500), akcesoria florystyczne (1000), krzesła (630), wydruki	1	13 130,00 zł	KPL, Faktur/ umów a/ porozumienie	13 130,00 zł	9 450,00 zł	1 350,00 zł	2 330,00 zł	0,00 zł	2

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	20 000,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾: Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	3 250,00 zł
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	3 250,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe); nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	3 080,00 zł
3.1	Wkład osobowy	3 080,00 zł
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	75,96 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	16,25 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	15,40 %


 Wojciech Januszczuk
 Prezes Zarządu
 Fundacja Kropki
 Doruchów 115A
 21-044 Trawniki
 NIP 7123511008 KRS 0000608031



Aktualizacja opisu i harmonogramu

Konkurs: Miasto kultury 2018
Zadanie: Zmysły Ogrodu Saskiego
Numer wniosku: 93044
Suma Kontrolna: e8dd-89ca-bea6
Data złożenia wersji elektronicznej: 2018-05-28 11:32:10

1. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać ilościowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap Przygotowawczy

Wykorzystanie istniejących kanałów komunikacji: strona internetowa www, profil na portalu społecznościowym, oraz wykorzystanie witryn internetowych partnerów przedsięwzięcia, szkół (muzyczna, rysunku itp.) oraz sponsorów wydarzenia. Szacuje się, że codzienne informacje oraz szeroka promocja, pozwolą na dotarcie do grona 100 000 mieszkańców Miasta.

Dodatkowo, przewiduje się działania marketingowe na szeroką skalę - informacje w mediach - radio, lokalna prasa, telewizja, billboardy.

Działanie zakłada, także pozyskanie grona sponsorów, którzy wesprą inicjatywę finansowo. Taka forma wsparcia zagwarantuje podniesienie jakości oraz prestiżu przedsięwzięcia (sponsorzy będą pozyskiwani od maja do połowy sierpnia)

2. Etap Realizacji

W ramach organizacji festiwalu zostaną przeprowadzone:

- Rozpisanie harmonogramu wydarzenia (lipiec)
- Kontakt oraz przygotowanie artystów do udziału w wydarzeniu (lipiec - sierpień)
- przygotowanie projektu rozlokowania stanowisk (w tym uzyskanie pozwoleń) (czerwiec - lipiec)
- przygotowanie materiałów i przestrzeni do realizacji (sierpień)
- montaż (sierpień)
- rozpoczęcie (sierpień)

wydarzenie planowane jest na 25 - 26 sierpnia 2018 roku, szacuje się, że przy wsparciu sponsorów zgromadzi około 25 00 odbiorców z miasta oraz okolic.

Dodatkowo do poszczególnych wydarzeń zostaną zaproszone konkretne grupy mieszkańców Lublina:

- 1) „Koncerty na murawie” - Zaproszone zostaną kluby seniora oraz domy kultury - szacuje się około 50 osób.
- 2) „Rzeźba w plenerze” - koła studentów wydziału artystycznego oraz uczniowie liceum plastycznego - szacunkowo grupa 60 osób.
- 3) „Tworzenie kompozycji kwiatowych” - studenci lubelskiej szkoły fotografii, studenci wydziału architektury krajobrazu KUL, współpracujące z florystami lubelskie domy kultury - łącznie szacuje się zaangażowanie grupy około 120 osób.
- 4) „Park na sztaludze” - Zaproszeni zostaną uczniowie Liceum Plastycznego w Lublinie oraz lokalni artyści - około 30 osób.
- 5) „Kulturalny piknik na trawie” - zaproszeni zostaną członkowie lubelskich internetowych społeczności rozrywkowych - szacuje się około 100 osób.

Poszczególne pokazy będą się odbywać w ciągu dwóch dni trwania festiwalu.

Wydarzenie odbywać się będzie w ciągu 6 godzin każdego dnia. Przewiduje się organizację eventu w godzinach 11:00-17:00.

3. Etap Zakończenia

Koordynacja i prowadzenie księgowości projektu - rozliczenie zadania. Uczestnictwo w kosztach użytkowania przestrzeni. Udział w mediach.

W ramach koordynacji zadania: monitorowanie prac, działania organizacyjne, kontakty z Urzędem Miasta, partnerami oraz sponsorami, sporządzanie umów, faktur, prowadzenie komunikacji z interesariuszami, poszukiwanie sponsorów.

2. Harmonogram na rok 2018
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	Etap Przygotowawczy	Od: 2018-05-05 Do: 2018-08-31	Kampanie reklamowe, reklama publiczna, reklama internetowe, wydruki (1-3), montaż, Kontakty ze sponsorami, promocja outdoor, koordynacja (1-3), opracowanie harmonogramu (1-2)
2	Etap Realizacji	Od: 2018-06-25 Do: 2018-08-31	Praca artystów, wydruk i obróbka prac, organizacja i prezentacja wystaw, praca wolontariuszy, zakup materiałów potrzebnych do prowadzenia warsztatów i pokazów, praca prowadzących i ekspertów, promocja
3	Etap Zakończenia	Od: 2018-09-01 Do: 2018-09-20	księgowość, rozliczenie projektu (1-3)

Wojciech Januszczyk

Prezes Zarządu

Fundacja Krowczy
Dordhuca 1 15A
21-014 Trowinki
NIP 7123311408 KRS 0000608031

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY~~
~~WSPÓLNEJ*~~,
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 z późn. zm.)

nr 131/KL/18



pod tytułem: **Dzielnice kultury – Kultura Przestrzeni w Zielonej Sali Wykładowej**
zawarta w dniu 27.02.2018 r. w Lublinie

między: **Gminą Lublin**

z siedzibą w Lublinie, Plac Wł. Łokietka 1, kod 20-109, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowaną przez:

1. **Annę Pajdosz – Zastępcę Dyrektora Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin**
2. **Elżbietę Boruch – Kierownika referatu ds. Współpracy z organizacjami pozarządowymi Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin**

a:

Fundacja Krajobrazy

z siedzibą w Dorohuczycy, Dorohuczycza 115 A, kod 21-044 wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* /-innego rejestru* /-ewidencji* pod numerem KRS 0000608031 zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. **Wojciecha Januszcyka – Prezesa Zarządu, nr PESEL**
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* /-pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), 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: **Miasto Kultury* / Dzielnice Kultury***

Kultura Przestrzeni w Zielonej Sali Wykładowej
(nazwa własna zadania)

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu 21.12.2017 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ja) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

KL-OP-VI.526.3.2018

Mdok:27234/02/2018

1/9

3. Niniejsza umowa jest umową o ~~powierzenie realizacji zadania publicznego*~~ / 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 aktualizacja(-e) **opisu poszczególnych działań i harmonogramu*** /kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: *Paulina Wójcik*, tel. 81 466 37 13, adres poczty elektronicznej *paulina.wojcik@lublin.eu*;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): _____ tel. _____ adres poczty elektronicznej _____

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 15.03.2018 r.
do dnia 31.12.2018 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 15.03.2018 r.
do dnia 31.12.2018 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 15.03.2018 r..
do dnia 31.12.2018 r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji **opisu poszczególnych działań i harmonogramu*** / kalkulacji przewidywanych kosztów*, w terminie określonym w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych i nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany terminów realizacji etapów zadania publicznego określonych w ofercie* / aktualizacji **opisu poszczególnych działań i harmonogramu*** stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, po wcześniejszym uzgodnieniu ze Zleceniodawcą i po uzyskaniu jego pisemnej zgody.
5. Pisemna zgoda na zmianę terminów, o których mowa w ust. 4, będzie stanowiła integralną część oferty* / aktualizacji **opisu poszczególnych działań i harmonogramu*** stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
6. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), 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.
7. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 6 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
8. 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 2016 r. poz. 1221).

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 16 000 zł (słownie) szesnaście tysięcy złotych (dział 921, rozdział 92105, § 2360, zadanie budżetowe: Tworzenie, upowszechnianie i rozwój kultury – Miasto Kultury* / Dzielnice Kultury*,
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):
nr rachunku(-ków):
w następujący sposób:
~~jednorazowo w terminie */~~
w transzach

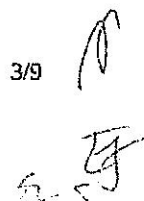
I transza w wysokości 4 000 zł (słownie) cztery tysiące złotych
w terminie do dnia 16 kwietnia 2018 roku

II transza w wysokości 4 000 zł (słownie) cztery tysiące złotych
w terminie do dnia 15 czerwca 2018 roku *

III transza w wysokości 4 000 zł (słownie) cztery tysiące złotych
w terminie do dnia 17 sierpnia 2018 roku *

IV transza w wysokości 4 000 zł (słownie) cztery tysiące złotych
w terminie do dnia 17 września 2018 roku

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości 2 580,00 zł (słownie) dwa tysiące pięćset osiemdziesiąt złotych
w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości 2 580 zł (słownie) dwa tysiące pięćset osiemdziesiąt złotych*,
 - b) ~~środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego~~
w wysokości (słownie) *,
 - e) ~~środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez:~~
(nazwa organu(-nów) przyznającego(-ych) środki)
~~w wysokościzł (słownie)złotych,~~
 - d) ~~pozostałych środków w wysokości (słownie) *~~
 - 2) wkładu osobowego o wartości 2 450,00 zł (słownie) dwa tysiące czterysta pięćdziesiąt złotych;
 - 3) ~~wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*~~



5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 21 030,00 zł (słownie) dwadzieścia jeden tysięcy trzydzieści złotych.
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 16,13 %, 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 oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 15,31%, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, 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. 6–9, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości z zastrzeżeniem §5 ust.3.

§ 4

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

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) wszystkich działań we współpracy z podmiotem trzecim.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) 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 76,08% .
2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
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 0 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 określonymu w odpowiedniej pozycji kosztorysu, 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.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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 2017 r. poz. 2342), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, w tym drukowanych oraz publikowanych w Internecie i mediach społecznościowych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logotypów wskazanych przez Zleceniodawcę (Logo „Dzielnice Kultury”, Lublin Miasto Inspiracji) i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy (z użyciem formuły: „Projekt został zrealizowany dzięki wsparciu Miasta Lublin”) 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. Logotypy oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania Zleceniodawcy w formie pisemnej (np. zaproszenie) lub elektronicznej, informacji nt. wydarzeń organizowanych w ramach realizowanego zadania, o którym mowa w §1 ust. 1, nie później niż 7 dni przed wydarzeniem.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. w oparciu o Zarządzenie Nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zlecanych

przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego. 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(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) 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(-ców), 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(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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(-ców)

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) 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. poz. 1300). Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) 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. Zleceniobiorca do sprawozdania końcowego z wykonania zadania dołącza ankietę ewaluacyjną, której wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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 2017 r. poz. 2077).

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) 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(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
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. 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(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania I transzy dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze I transzy 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(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) 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(-cy) zobowiązuje(-ja) 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 zastrzeżeniem ust. 3.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-zą) 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 z zastrzeżeniem § 2 ust. 4.
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(-cy) ponosi(-szą) 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(-cy) odbiera(-ja) 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 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 2017 r. poz. 1579 j.t.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311j.t.).

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 dwóch* / trzech* jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden* / dwa* dla Zleceniobiorcy(-ców) i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Wojciech Januszczyk.....
Prezes Zarządu

Fundacja Krajobrazy
Dorohucza 115A
21-044 Trawniki
NIP 7123311008 KRS 0000608031

Zleceniodawca:

Zastępca Dyrektora Wydziału Kultury

Anna Pajdosz

Kierownik Referatu
Elżbieta Boruch

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr irena Szumiak

PODINSPEKTOR
Paulina Wójcik

ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / ~~pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*~~.
3. Zaktualizowany opis poszczególnych działań i harmonogram*.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania*.
5. Ankieta ewaluacyjna.
6. Oświadczenie Zleceniobiorcy.

KL-OP-VI.526.3.2018

Mdok:27234/02/2018

9/9

Paulina Wójcik

KU-OP-VI.526.3. 2018

akt. nr 4 do ustawy w
13.1KU18 z oluc

27.02.2018

Aktualizacja kosztorysu

Konkurs:
Zadanie:
Numer wniosku:
Suma Kontrolna:
Data złożenia wersji
elektronicznej:

Dzielnice kultury 2018
Kultura Przestrzeni w Zielonej Sali Wykładowej
85873
82e7-e723-963c
2018-02-09 11:50:08

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty w szczególności zakup usług i zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wliczkowaniem dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania (plan) zgodnie z harmonogramem
Koszty merytoryczne										
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Krajobrazy: (nazwa oferenta)									
1.	Pokaż swoje dzieło w "Pracowni w Przestrzeni" - wynagrodzenie prowadzącego - 8 godzin pracy (800), materiały warsztatowe (400), wydruki i obróbka prac (900), przygotowanie sali (100)	1	2 200,00 zł	KPL./ Faktura, umowa	2 200,00 zł	1 400,00 zł	0,00 zł	800,00 zł	0,00 zł	2,3

2.	Kultura Przeżyci na Twoim Podwórku - materiały do prowadzenia warsztatów, przygotowanie prezentacji multimedialnej oraz materiały (500), wynagrodzenie prowadzącego - 5 godzin pracy (600), przygotowanie sali pod warsztaty (100)	1	1 200,00 zł	KPL./F aktura/ Umowa	1 200,00 zł	800,00 zł	150,00 zł	250,00 zł	0,00 zł	2
3.	Wiązanka dla matki - warsztaty florystyczne - materiały do przeprowadzenia warsztatów (400), wynagrodzenie eksperta - 4 godziny (400), przygotowanie sali pod warsztaty(100)	1	900,00 zł	KPL./F aktura/ Umowa	900,00 zł	900,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2

4.	Co ci się podoba na twoim podwórku - materiały do przeprowadzenia zajęć (400), wynagrodzenie prowadzących - 2 osoby - 4 godziny (500)	1	900,00 zł	KPL./F aktura/ Umowa	900,00 zł	900,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
5.	Sztuka w przestzeni - materiały do przeprowadzenia szkoleń, w tym opracowanie prezentacji multimedialnych (900), wynagrodzenie dwóch ekspertów - 6 godzin (1000), przygotowanie sali pod warsztaty (100)	1	2 000,00 zł	KPL./F aktura/ Umowa	2 000,00 zł	2 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
6.	Rodzina w ogrodzie - wynagrodzenie prowadzącego - 4 godziny (500), materiały do przeprowadzenia szkolenia w tym prezentacja multimedialna (400)	1	900,00 zł	KPL./F aktura/ Umowa	900,00 zł	900,00 zł	0,00 zł	400,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2

7.	Projekcja filmów - uzyskanie licencji (1000), materiały niezbędne do wyświetlania filmów (filmy, ekran, rzutnik) (1100) poczęstunek (330)	1	2 430,00 zł	KPL/F aktura/ Umowa	2 430,00 zł	2 430,00 zł	280,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł	2
8.	Wystawy tematyczne obróbka i wydruki (2700), honorarium artystów (800), przygotowanie sali pod wystawę (100)	1	3 600,00 zł	KPL/F aktura/ Umowa	3 600,00 zł	3 600,00 zł	850,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
9.	Koordinacja projektu	1	5 500,00 zł	umowa	5 500,00 zł	5 500,00 zł	1 300,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1,2,3
10.	Promocja - wydruki i obróbka ulotki, plakaty, reklama portale społecznościowe	1	1 100,00 zł	KPL/F aktura/ Umowa	1 100,00 zł	1 100,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1,2,3
				Razem:	20 730,00 zł	15 700,00 zł	2 580,00 zł	2 450,00 zł	0,00 zł	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁽¹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie Fundacja Krajobrazy : (nazwa oferenta)									
1.	media, czynsz	6	50,00 zł	miesi ąc	300,00 zł	300,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

	Planowane koszty proszę podać w ofertach (w ogółem)	Razem	300,00 zł	300,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
III	Fundacja Krajobrazy: (nazwa oferenta 1)		21 030,00 zł	16 000,00 zł	2 580,00 zł	2 450,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Ogółem:	Ogółem:	21 030,00 zł	16 000,00 zł	2 580,00 zł	2 450,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

[Handwritten signature]

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	16 000,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ <small>Należy zastrzec środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	2 580,00 zł
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	2 580,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} <small>Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe); nie dotyczy</small>	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zastrzec środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.2)</small>	2 450,00 zł
3.1	Wkład osobowy	2 450,00 zł
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	76,08 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	16,13 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	15,31 %

Fundacja Krajobrazu
 Darowicza 115A
 21-0-44 Trawniki
 NIP 7123311008 KRS 0000608031

Wojciech Januszczyk
 Prezes Zarządu

KL-OP-VI.326.3.2018

lot. nr 3 do umowy
13.11.18 z dnem
24.02.2018

Aktualizacja opisu i harmonogramu

Konkurs: Dzielnice kultury 2018
Zadanie: Kultura Przestrzeni w Zielonej Sali Wykładowej
Numer wniosku: 85873
Suma Kontrolna: 82e7-e723-963c
Data złożenia wersji elektronicznej: 2018-02-09 11:50:08

1. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem, ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego: np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców, przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap Przygotowawczy

W ramach etapu przygotowawczego przewiduje się rozpoczęcie prac nad projektem.

Głównym działaniem będzie prowadzenie promocji wydarzenia, tak żeby mieszkańcy dzielnicy dowiedzieli się o planowanych wydarzeniach.

Wykorzystanie kanałów służących komunikacji i promocji wszelkich działań związanych z realizacją zadania publicznego, gdzie na bieżąco będą publikowane wszelkie informacje dotyczące działań animacyjnych i partycypacyjnych, postępów prac projektowych i wykonawczych. Dzięki takim działaniom możliwa będzie szersza promocja projektu i dotarcie do większej liczby osób. Działanie obejmuje:

- zamieszczanie informacji na profilu Fundacji Krajobrazy na portalu społecznościowym i na stronie fundacji (www.fundacja-krajobrazy.pl);

Działania będą podejmowane konsekwentnie przez cały rok 2018, około 20 wpisów miesięcznie, a także ciągłą promocję z wykorzystaniem mediów.

Dzięki promocji w internecie oraz w terenie planujemy pozyskać grupę odbiorców, czyli osób zainteresowanych działaniami związanymi z wykonywanym zadaniem. Oprócz lokalnej społeczności planujemy promować działania na szerszą skalę i dotrzeć do jak największej liczby mieszkańców Lublina. Odbędzie się to za pomocą:

- promocji w internecie (portal społecznościowy, zakładka na stronie internetowej);
- codzienne działanie i prace w przestrzeni Pocket Parku;
- organizacja drobnych działań partycypacyjnych i animacyjnych wzbudzających zainteresowanie i kreujących promocję projektu wśród mieszkańców.

Szacuje się pozyskanie stałej grupy 25 osób, oraz grup tymczasowych - powstałych w wyniku konkretnych warsztatów.

2. Etap Realizacji

Działania będą prowadzone na przestrzeni Pierwszej w Polsce Zielonej Sali Wykładowej przy ulicy Fumańskiej 5- przestrzeń ta jest specjalnie przygotowana do tego typu działalności społecznej, a lokalni mieszkańcy już w tym momencie bardzo się utożsamiają z parkiem.

Przeprowadzone zostaną warsztaty:

Pokaż swoje dzieło w „Pracowni w Przestrzeni” - warsztaty z Kultury przestrzeni - uczestnicy spotykają się z profesjonalnym fotografem na wspólnych zajęciach - efektem prac będzie stworzenie wystawy - umieszczonej w Pracowni w Przestrzeni. Warsztaty tematyką będą nawiązywać do sztuki budownictwa, wzornictwa i ciekawostek umieszczonych w architekturze Starego Miasta. Wykonane w trakcie warsztatów fotografie, w następnej kolejności będzie można podziwiać na systemie wystawienniczym Zielonej Sali Wykładowej - zostaną specjalnie obronione i wydrukowane. W ramach projektu odbędą się pojedyncze warsztaty oraz wystawa. Warsztat odbędzie się w czerwcu 2018 roku (jednodniowe 6 godzinne warsztaty), a następnie po dokonaniu obróbki zostanie rozwieszona wystawa powstałych zdjęć.

Kultura Przestrzeni na Twoim Podwórku - warsztaty skierowane do mieszkańców. Jednym z ważniejszych punktów spotkań będzie szukanie wspólnych rozwiązań na poprawę jakości najbliższego otoczenia - podwórka, skwerku, balkonu, tarasu itp. oraz realizowanie powstałych pomysłów. Warsztat będzie promował kulturę i estetyzację przestrzeni. W ramach realizacji odbędzie się spotkanie z ekspertem od aranżacji przestrzeni publicznych, prezentacja multimedialna i wspólny spacer po przestrzeniach dzielnicy, efektem prac ma być stworzenie dokumentacji o możliwych działaniach rozwijających kulturę przestrzeni - 1 spotkanie. Jest to 4 godzinny warsztat oraz godzinny spacer - wydarzenie odbędzie się w maju.

Wiązanka dla matki – warsztaty florystyczne - wspólne warsztaty tworzenia sztuki florystycznej. Warsztaty z tworzenia kompozycji kwiatowych dla swoich bliskich. Warsztaty skierowane do młodzieży, będą pobudzać ich kreatywność. Warsztaty poprowadzi profesjonalny florysta, a z zakupionych materiałów zostaną stworzone kompozycje florystyczne dla najbliższych - 1 spotkanie. 4 godzinne warsztaty przeprowadzone w maju przed

dniem Mamy.

Co ci się podoba na twoim podwórku - warsztaty dla dzieci, gdzie każdy uczestnik dostaje mapę pobliskich ulic, wyrusza w podróż po zakamarkach wyszukując z jednej strony najciekawsza a z drugiej najmniej atrakcyjne przestrzenie swojej dzielnicy - warsztaty będą prowadzić przeszkoleni animatorzy, do prowadzenia zajęć będą przygotowane specjalne mapki przestrzeni oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia zabawy. W ramach projektu odbędzie się jedno czterogodzinne spotkanie, zrealizowane na przełomie kwietnia i maja.

Sztuka w przestrzeni – warsztaty z fotografii, nauka rysunku i malarstwa, muzyka w przestrzeni. Cykl warsztatów z dziedzin kreatywnych - warsztaty z fotografii, nauka rysunku i malarstwa, muzyka - czyli wykorzystywać tereny zieleni do realizacji swoich pasji artystycznych i szerzenia kultury. Przy wydarzeniu będą brać udział profesjonalści ze wskazanych dziedzin artystycznych, którzy poprowadzą autorskie zajęcia, dodatkowo przewidziany jest zakup niezbędnych materiałów do poprawnego przeprowadzenia działań - 2 spotkania po 3 godziny każde, pierwsze odbędzie się w sierpniu, drugie we wrześniu.

Rodzina w ogrodzie – cykl autorskich wykładów i warsztatów propagujących istotę spędzania wspólnego czasu w przestrzeni ogrodu i zieleni – Ogród to też dom. Promocja kultury przestrzeni. - Zajęcia poprowadzi autor idei "Ogród To Też Dom", a przy warsztatach zostaną wykorzystane wydruki materiałów edukacyjnych. Jest to 4-godzinne spotkanie, które zostanie zorganizowane w lipcu.

Projekcja filmów - wyświetlanie filmów na terenie Zielonej Sali Wykładowej. Znane i doceniane tytuły w konwencji propagowania sztuki i piękna. Zostanie przygotowana lista filmów, zakupione produkcje filmowe i przygotowany poczęstunek - 3 spotkania - w zależności od filmu trwające około 2 h każde - realizowane w maju, sierpniu i październiku

Wystawy tematyczne – stworzenie cyklu wystaw związanych z kulturą krajobrazu, środowiska, zieleni, a także ukazanie prac lubelskich artystów. - w ramach wydarzenia przewidziana jest konsultacja i obsługa merytoryczna artystów, obróbka i wydruk prac, montaż elementów - odbędą się dwie wystawy- jedna w lipcu, druga w listopadzie

W ramach wszystkich działań, planowane jest przygotowanie i aranżacja miejsca pod konkretne działania. Dodatkowo po zorganizowanym wydarzeniu przewidziane jest uporządkowanie przestrzeni i doprowadzenie jej do wcześniejszej jakości. - sprzątanie, konserwacja, prace przygotowawcze na przestrzeni, pod konkretne działania.

3. Etap Zakończenia

Koordynacja i prowadzenie księgowości projektu- rozliczenie zadania. Także uczestnictwo w kosztach użytkowania przestrzeni. Udział w czynszu, media.

W ramach Koordynacji zadania: nadzór prac, działania organizacyjne, kontakty z Urzędem Miasta, sporządzanie umów, faktur, prowadzenie kanałów komunikacji z interesariuszami, poszukiwanie sponsorów.

2. Harmonogram na rok 2018

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie, w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy, w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku osobnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	Etap Przygotowawczy	Od: 2018-03-15 Do: 2018-12-31	promocja, kampanie reklamowe, wydruki plakatów, ulotki, promocja outdoor, reklama internetowa
2	Etap Realizacji	Od: 2018-04-09 Do: 2018-12-31	wydruk i obróbka prac, organizacja i prezentacja filmów i wystaw, praca wolontariuszy, udział w czynszu, zakup materiałów do prowadzenia warsztatów, praca prowadzących, ekspertów
3	Etap Zakończenia	Od: 2018-03-15 Do: 2018-12-31	czynsz, media, koordynacja, rozliczenia zadania,

URZĄD MIASTA LUBLIN	
Wydział Kultury	
Dnia	2017-12-21
Dziękuję WPEYNEŁO	
L.dz. 339489/21 zapis	

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 i 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. z 2016 R. POZ. 239 i 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie "***" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym"/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestr Sądowym"/właściwą ewidencją*

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Kultura Przestrzeni w Zielonej Sali Wykładowej			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-01-31	Data zakończenia	2018-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Fundacja Krajobrazy, Numer Krs: 0000608031, Kod pocztowy: 21-044, poczta: Dorohuza, Miejscowość: Dorohuza, Ulica: Dorohuza 115A Adres korespondencji: Kod Pocztowy: 20-116, Poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Lubartowska 33	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: fundacjakrajobrazy@gmail.com, Numer telefonu: 665646664; Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____ s Email: _____
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
nie dotyczy	

<p>4. Przedmiot działalności pożytku publicznego</p> <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego prowadzenie ośrodków szkoleniowych oraz bibliotek. organizowanie – szkoleń i warsztatów podnoszących kwalifikacje i konkurencyjność ludzi związanych zawodowo z architekturą krajobrazu, konferencji, spotkań, sympozjów, kursów, wymian międzynarodowych, konkursów, akcji w przestrzeni publicznej, wystaw, pokazów, festiwali, realizacji audiowizualnych, koncertów, spektakli oraz innych imprez, których celem jest tworzenie, promocja, upowszechnianie lub prezentacja działań związanych z architekturą krajobrazu. współpracę z organizacjami pozarządowymi o podobnym do Fundacji profilu działalności. działalność wydawniczą i badawczą. prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. prowadzenie poradnictwa obywatelskiego w postaci niezależnych usług wspierających samodzielność obywateli. współpracę z innymi organizacjami i instytucjami w kraju i za granicą w zakresie objętym celami Fundacji.</p>
<p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego prowadzenie ośrodków szkoleniowych oraz bibliotek. organizowanie – szkoleń i warsztatów podnoszących kwalifikacje i konkurencyjność ludzi związanych zawodowo z architekturą krajobrazu, konferencji, spotkań, sympozjów, kursów, wymian międzynarodowych, konkursów, akcji w przestrzeni publicznej, wystaw, pokazów, festiwali, realizacji audiowizualnych, koncertów, spektakli oraz innych imprez, których celem jest tworzenie, promocja, upowszechnianie lub prezentacja działań związanych z architekturą krajobrazu. współpracę z organizacjami pozarządowymi o podobnym do Fundacji profilu działalności. działalność wydawniczą i badawczą. prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. prowadzenie poradnictwa obywatelskiego w postaci niezależnych usług wspierających samodzielność obywateli. współpracę z innymi organizacjami i instytucjami w kraju i za granicą w zakresie objętym celami Fundacji.</p>

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta (-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Wojciech Januszczyk,
Wpis w KRS Fundacji Krajobrazu

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Zadaniem publicznym jest zorganizowanie szeregu spotkań i warsztatów o tematyce promującej kulturę przestrzeni. Fundacja Krajobrazu w latach 2017-2018 chciałaby przeprowadzić działania odpowiadających jej założeniom statutowym, których głównym celem byłaby partycypacja społeczna połączona z promowaniem dobrych praktyk dbania o kulturę krajobrazu i rozwijania dobrej przestrzeni służącej mieszkańcom i miastu.

Fundacja przewiduje prace w ramach trzech kategorii:

- a) Edukacji kulturalnej;
- b) Partycypacji społecznej na rzecz budowy świadomości dbania o kulturę krajobrazu i estetykę przestrzeni.

Chcemy stworzyć cykl spotkań dotyczących kultury przestrzeni - poszczególne spotkania będą zwracały się do konkretnych odbiorców. Część warsztatów skierujemy dla seniorów, część dla dorosłych, a część dla dzieci. Będą też spotkania o tematyce zwróconej do wszystkich mieszkańców - stymulujące rozwój relacji międzypokoleniowych. Wszystkie spotkania będą prowadzone przez profesjonalną kadrę animatorów i branżystów z danych dziedzin.

Przewidywane działania:

Pokaż swoje dzieło w „Pracowni w Przestrzeni” - warsztaty z kultury przestrzeni - uczestnicy spotykają się z profesjonalnym fotografem na wspólnych zajęciach - efektem prac będzie stworzenie wystawy - umieszczonej w Pracowni w Przestrzeni. Warsztaty tematyką będą nawiązywać do sztuki budownictwa, wzornictwa i ciekawostek umieszczonych w architekturze Starego Miasta. Wykonane w trakcie warsztatów fotografie w następnej kolejności będzie można podziwiać na systemie wystawienniczym Zielonej Sali Wykładowej.

Kultura Przestrzeni na Twoim Podwórku - warsztaty skierowane do mieszkańców. Jednym z ważniejszych punktów spotkań będzie szukanie wspólnych rozwiązań na poprawę jakości najbliższego otoczenia - podwórka, skwerku, balkonu, tarasu itp. oraz realizowanie powstałych pomysłów. Warsztat będzie promował kulturę i estetyzację przestrzeni.

Parki Lubelszczyzny - chcemy pojechać - aktywizacja osób starszych poprzez organizowanie wspólnych wycieczek do lubelskich pereł architektury krajobrazu - lokalnych parków. Wspólne poznawanie lokalnej kultury przestrzeni zakończone będzie warsztatami o ochronie i inicjatywach w naszym miejskim krajobrazie.

Pan Cyrulik prezentuje: programy działań skierowane do dzieci i młodzieży:

Wiązanka dla matki - warsztaty florystyczne - wspólne warsztaty tworzenia sztuki florystycznej. Warsztaty z tworzenia kompozycji kwiatowych dla swoich bliskich. Warsztaty skierowane do młodzieży, będą pobudzać ich kreatywność. Efekt: wiązanki kwiatowe na dzień matki.

Co ci się podoba na twoim podwórku - cykl warsztatów dla dzieci, gdzie każdy uczestnik dostaje mapę pobliskich ulic, wyrusza w podróż po zakamarkach wyszukując z jednej strony najciekawsza a z drugiej najmniej atrakcyjne przestrzenie swojej dzielnicy.

Sztuka w przestrzeni - warsztaty z fotografii, nauka rysunku i malarstwa, muzyka w przestrzeni. Cykl warsztatów z dziedzin kreatywnych - warsztaty z fotografii, nauka rysunku i malarstwa, muzyka - czyli wykorzystywać tereny zieleni do realizacji swoich pasji artystycznych i szerzenia kultury.

Rodzina w ogrodzie - cykl autorskich wykładów i warsztatów propagujących istotę spędzania wspólnego czasu w przestrzeni ogrodu i zieleni - Ogród to też dom. Promocja kultury przestrzeni.

Projekcja filmów - wyświetlanie filmów na terenie Zielonej Sali Wykładowej. Znane i doceniane tytuły w konwencji propagowania sztuki i piękna.

Wystawy tematyczne - stworzenie cyklu wystaw związanych z kulturą krajobrazu, środowiska, zieleni, a także ukazanie prac lubelskich artystów.

Realizacja zadania będzie na terenie Modelowej Rewitalizacji Lublina, przy ul. Furmańskiej 5 w Lublinie - w parku kieszonkowym Zielona Sala Wykładowa.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Obszary ulicy Furmańskiej, Kowalskiej, Cyruliczej stanowią najbliższe otoczenie Podzamcza oraz są obszarem zajmujący dużą część dzielnicy Stare Miasto. Niestety liczba przestrzeni i działań mających na celu stymulację aktywizacji społecznej na tym obszarze są znikome. Mieszkańcy wskazują na duże zapotrzebowanie na działania animacyjne i pobudzające lokalną społeczność do partycypacji na tym obszarze. Brak miejsc spotkań - placów zabaw, skwerów, ławek, na tym obszarze powoduje spędzanie czasu wolnego w domach lub w bramach. Dzieci bawią się na ruchliwych ulicach. Zadanie jest skierowane do 800 odbiorców - stanowiących lokalną społeczność z uwzględnieniem wszystkich pokoleń - seniorów, dorosłych oraz dzieci. Środowisko Modelowej Rewitalizacji Lublina, bardzo często jest uwikłane w różne patologie społeczne, przez co obszar jest narażony na degradację życia społecznego. Wsparcie w kontekście promocji kultury oraz wszelkich działań z nią związanych, może stymulować rozwój lokalnej społeczności.

Działania będą prowadzone na przestrzeni Pierwszej w Polsce Zielonej Sali Wykładowej przy ulicy Furmańskiej S- przestrzeń ta jest specjalnie przygotowana do tego typu działalności społecznej, a lokalni mieszkańcy już w tym momencie bardzo się utożsamiają z parkiem. Wykorzystanie tego miejsca w kontekście Dzielnic Kultury będzie działaniem rozwijającym lokalną społeczność, promującym przestrzeń, a przede wszystkim rozwijającym powstawanie lokalnej kultury, sztuki przestrzeni i dobrych praktyk w rozwoju społecznym dzielnicy.

Zgodnie z założeniami Programu Operacyjnego "Przestrzeń dla Kultury" celem projektu jest tworzenie dla kultury miejsca rozumianego jako przestrzeń dla aktywności kulturalnej i odbioru sztuki, a także jako walory kulturowe związane ze znaczeniami trwale zapisanymi w różnych punktach przestrzeni miasta. Tworzenie przestrzeni „rekreacji podwórkowej” – bezpiecznej oraz integrującej mieszkańców w różnym wieku, blisko ich miejsca zamieszkania.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

nie dotyczy

4. Zakładany (-ne) cel (-e) realizacji zadania publicznego

- Stymulacja rozwoju i otwartości społeczności lokalnej.
- Realizacja warsztatów prowadzących do rozwoju kultury przestrzeni w dzielnicy - nowe nasadzenia, mozaiki, murale itp.
- Wzrost świadomości mieszkańców dotyczący kultury krajobrazu
- Integracja różnych środowisk z dzielnicy m.in. międzypokoleniowa
- Promocja kultury przestrzeni

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacji zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

- Pozyskanie i rozwój wiedzy o kulturze przestrzeni.
- Promocja kultury
- Aktywizacja mieszkańców - seniorów, dorosłych i dzieci
- Rozwój dzielnicy (zmiany w przestrzeni)
- Budowanie relacji międzysąsiedzkich oraz kultury dobrosąsiedztwa
- Szerzenie dobrych praktyk i edukacji kulturalnej

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Wykorzystanie istniejących kanałów komunikacji Fundacji Krajobrazy do komunikacji i promocji projektu
Wykorzystanie kanałów służących komunikacji i promocji wszelkich działań związanych z realizacją zadania publicznego, gdzie na bieżąco będą publikowane wszelkie informacje dotyczące działań animacyjnych i partycypacyjnych, postępów prac projektowych i wykonawczych. Dzięki takim działaniom możliwa będzie szersza promocja projektu i dotarcie do większej liczby osób. Działanie obejmuje:

- zamieszczanie informacji na profilu Fundacji Krajobrazy na portalu społecznościowym i na stronie fundacji (www.fundacja-krajobrazy.pl);

Działania będą podejmowane konsekwentnie przez cały rok 2018, około 20 wpisów miesięcznie, a także ciągłą promocją z wykorzystaniem mediów. Szacuje się, że informacje o działaniach dotrą do wszystkich mieszkańców dzielnicy oraz do 50000 mieszkańców miasta.

2. Pozyskanie grupy odbiorców

Dzięki promocji w internecie oraz w terenie planujemy pozyskać grupę odbiorców, czyli osób zainteresowanych działaniami związanymi z wykonywanym zadaniem. Oprócz lokalnej społeczności planujemy promować działania na szerszą skalę i dotrzeć do jak największej liczby mieszkańców Lublina. Odbędzie się to za pomocą:

- promocji w internecie (portal społecznościowy, zakładka na stronie internetowej);
- codzienne działanie i prace w przestrzeni Pocket Parku;
- organizacja drobnych działań partycypacyjnych i animacyjnych wzbudzających zainteresowanie i kreujących promocję projektu wśród mieszkańców.

Szacuje się pozyskanie stałej grupy 25 osób, oraz grup tymczasowych - powstałych w wyniku konkretnych warsztatów.

3. Cykl spotkań i działań partycypacyjnych, warsztatowych i animacyjnych

Podjmiemy działania mające na celu aktywizację i zaangażowanie oraz uczestnictwo wszystkich zainteresowanych w realizację projektu. Takie zabiegi są niezbędne w budowaniu świadomości i tożsamości w dzielnicy oraz konieczne do uzyskania od lokalnej społeczności - będącej codziennymi użytkownikami i odbiorcami - pełnej akceptacji dla prowadzonych działań. Działania będą prowadzone na przestrzeni Pierwszej w Polsce Zielonej Sali Wykładowej przy ulicy Furmańskiej 5- przestrzeń ta jest specjalnie przygotowana do tego typu działalności społecznej, a lokalni mieszkańcy już w tym momencie bardzo się utożsamiają z parkiem. Wykorzystanie tego miejsca w kontekście Dzielnic Kultury będzie działaniem rozwijającym lokalną społeczność.

Planujemy następujące czynności:

a) Pokaż swoje dzieło w „Pracowni w Przestrzeni” - warsztaty z Kultury przestrzeni - uczestnicy spotykają się z profesjonalnym fotografem na wspólnych zajęciach - efektem prac będzie stworzenie wystawy - umieszczonej w Pracowni w Przestrzeni. Warsztaty tematyką będą nawiązywać do sztuki budownictwa, wzornictwa i ciekawostek umieszczonych w architekturze Starego Miasta. Wykonane w trakcie warsztatów fotografie, w następnej kolejności będzie można podziwiać na systemie wystawienniczym Zielonej Sali Wykładowej.

Kultura Przestrzeni na Twoim Podwórku - warsztaty skierowane do mieszkańców. Jednym z ważniejszych punktów spotkań będzie szukanie wspólnych rozwiązań na poprawę jakości najbliższego otoczenia - podwórka, skwerku, balkonu, tarasu itp. oraz realizowanie powstałych pomysłów. Warsztat będzie promował kulturę i estetyzację przestrzeni. - 2 spotkania

Parki Lubelszczyzny - chcemy pojechać! - aktywizacja osób starszych poprzez organizowanie wspólnych wycieczek do lubelskich pereł architektury krajobrazu - lokalnych parków. Wspólne poznawanie lokalnej kultury przestrzeni zakończone będzie warsztatami o ochronie i inicjatywach w naszym miejskim krajobrazie.

Pan Cyrulik prezentuje: programy działań skierowane do dzieci i młodzieży:

Wiązanka dla matki - warsztaty florystyczne - wspólne warsztaty tworzenia sztuki florystycznej. Warsztaty z tworzenia kompozycji kwiatowych dla swoich bliskich. Warsztaty skierowane do młodzieży, będą pobudzać ich kreatywność. Efekt: wiązanki kwiatowe na dzień matki.

Co ci się podoba na twoim podwórku - cykl warsztatów dla dzieci, gdzie każdy uczestnik dostaje mapę pobliskich ulic, wyrusza w podróż po zakamarkach wyszukując z jednej strony najciekawsza a z drugiej najmniej atrakcyjne przestrzenie swojej dzielnicy.

Sztuka w przestrzeni - warsztaty z fotografii, nauka rysunku i malarstwa, muzyka w przestrzeni. Cykl warsztatów z dziedzin kreatywnych - warsztaty z fotografii, nauka rysunku i malarstwa, muzyka - czyli wykorzystywać tereny zieleni do realizacji swoich pasji artystycznych i szerzenia kultury. - 3 spotkania

Rodzina w ogrodzie - cykl autorskich wykładów i warsztatów propagujących istotę spędzania wspólnego czasu w przestrzeni ogrodu i zieleni - Ogród to też dom. Promocja kultury przestrzeni.

Projekcja filmów - wyświetlanie filmów na terenie Zielonej Sali Wykładowej. Znane i doceniane tytuły w konwencji propagowania sztuki i piękna. - 3 spotkania

Wystawy tematyczne – stworzenie cyklu wystaw związanych z kulturą krajobrazu, środowiska, zieleni, a także ukazanie prac lubelskich artystów. - 2 spotkania

7. Harmonogram na rok 2018

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵¹
1	Wykorzystanie istniejących kanałów komunikacji Fundacji Krajobrazu do komunikacji i promocji projektu	Od: 2018-01-31 Do: 2018-12-31	promocja, kampanie reklamowe
2	Pozyskanie grupy odbiorców	Od: 2018-01-31 Do: 2018-12-31	koszty promocji, przygotowanie bazy danych
3	Cykl spotkań i działań partycypacyjnych, warsztatowych i animacyjnych	Od: 2018-05-01 Do: 2018-10-31	prowadzenie warsztatów i spotkań, wydruki materiałów, wyposażenie, księgowość, czynsz, materiały, koordynacja

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018										
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakupi rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Koszt z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁵⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8), (9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-iań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁽¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Krajobrazy (nazwa oferenta)									
1.	Pokaż swoje dzieło w „Pracowni w Przestrzeni” - organizacja wydarzenia, wynagrodzenie	1	2 200,00 zł	usługa	2 200,00 zł	1 400,00 zł	0,00 zł	800,00 zł	0,00 zł	2, 3
2.	Kultura Przestrzeni na Twórn Podwórku - organizacja, materiały, wynagrodzenie	2	1 200,00 zł	usługa	2 400,00 zł	1 600,00 zł	300,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	3
3.	Parki Lubelszczyzny - chcemy pojechać - organizacja, transport, wynagrodzenie, materiały	1	3 200,00 zł	usługa	3 200,00 zł	2 700,00 zł	0,00 zł	500,00 zł	0,00 zł	2, 3

4.	Wiązanka dla matki – warsztaty florystyczne - materiały, organizacja, wynagrodzenie	1	900,00 zł	usługa	900,00 zł	900,00 zł	900,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3
5.	Co ci się podoba na twoim podwórku - organizacja, materiały, wynagrodzenie	1	950,00 zł	usługa	950,00 zł	950,00 zł	950,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3
6.	Sztuka w przestrzeni - organizacja, wynagrodzenie, materiały	3	1 000,00 zł	usługa	3 000,00 zł	3 000,00 zł	3 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3
7.	Rodzina w ogrodzie - prezentacja, wynagrodzenie, organizacja, materiały	1	900,00 zł	usługa	900,00 zł	500,00 zł	400,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3
8.	Projekcja filmów - pozwolenia, organizacja, wynagrodzenie, zakup filmów	3	900,00 zł	usługa	2 700,00 zł	1 170,00 zł	1 200,00 zł	350,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3
9.	Wystawy tematyczne - organizacja, wydruki, wynagrodzenie, projekt graficzny, montaż	2	2 100,00 zł	usługa	4 200,00 zł	3 400,00 zł	800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3

	10.	Koordynacja projektu - nadzór prac, działania organizacyjne, kontakty z Urzędem Miasta, sporządzanie umów, faktur, prowadzenie kanałów komunikacji z interesariuszami, poszukiwanie sponsorów.	12	600,00 zł	miesiąc	7 200,00 zł	5 000,00 zł	2 200,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1, 2, 3	
11.		Promocja - wydruki, materiały, harmonogramy	1	1 500,00 zł	szt	1 500,00 zł	1 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1, 2	
					Razem:	29 150,00 zł	22 120,00 zł	3 630,00 zł	3 400,00 zł	0,00 zł		
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁾											
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Krajobrazy (nazwa oferenta)											
1.	udział w kosztach: media, czynsz											
	6											
	Razem:											
	390,00 zł											
	390,00 zł											
	0,00 zł											
	0,00 zł											
	0,00 zł											
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogólnie ²⁾ :											
	Fundacja Krajobrazy: (nazwa oferenta z.)											
	Razem:											
	29 540,00 zł											
	22 510,00 zł											
	3 630,00 zł											
	3 400,00 zł											
	0,00 zł											
	0,00 zł											

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	22 510,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	3 630,00 zł
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	3 630,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} <small>Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-ią) środki finansowe): nie dotyczy</small>	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>	3 400,00 zł
3.1	Wkład osobowy	3 400,00 zł
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	76,20 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	16,13 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	15,10 %

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

nie dotyczy

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatusy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

asystent naukowo dydaktyczny, wykładowca na Uniwersytecie Katedra Kształtowania Krajobrazu, Instytut Architektury Krajobrazu.
wykształcenie: wyższe
-1999- 2004 - /architektura krajobrazu II;
-2011 - Policealne Studium Technik Budownictwa Technik budownictwa.
PRZEBYTE KURSY I SZKOLENIA:
2015r. - Biegły sądowy przy Sądzie Okręgowym z zakresu: Projektowanie i kształtowanie terenów zielonych oraz obrót ozdobnym materiałem roślinnym. Projektowanie i kształtowanie terenów zielonych, terenów w obiektach zabytkowych oraz obrót ozdobnym materiałem szkółkarskim;
2011r. - Kwalifikacje Inspektora Nadzoru Terenów Zieleni;
2009r. - Organizacja i zarządzanie oświatą – Kurs kwalifikacyjny PCEN
2007r. - Kwalifikacje do nadzorów i wykonywania prac na terenach objętych ochroną konserwatora zabytków zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytkach ruchomych § 8.3 w zakresie kierowania pracami wykonawczymi przy zabytkach. (Dz. U. 2004 nr 150 poz. 1579).
Członek Stowarzyszenia Architektury Krajobrazu
Członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Twórców Ogródów:
2011-2017 - prowadzenie zajęć tj. „Rola i zadania INTZ w Budowlanym Procesie Inwestycyjnym” w ramach szkolenia na Inspektora Nadzoru Terenów Zieleni.
Stowarzyszenie Stowarzyszenie Naukowo-Techniczne Inżynierów i Techników Ogrodnictwa: prowadzenie zajęć tj. „Rola INTZ w realizacji systemów automatycznego nawadniania w obiektach architektury krajobrazu” w ramach organizowanego kursu na Inspektora Nadzoru Terenów Zieleni.
NAGRODY:
I miejsce – Urząd Miasta Żmigród – Koncepcja Rewitalizacji Placu Rynekowego w Żmigrodzie;
I miejsce – Urząd Miasta Stalowa Wola – Koncepcja Rewitalizacji Rynku w Rozwadowie.
INNE OSIĄGNIĘCIA I WYRÓŻNIENIA:
I miejsce - Konkurs "Inspiracje - Aranżacje", zorganizowanym przez Ogólnopolskie Stowarzyszenie Twórców Ogródów, podczas Targów GARDENIA 2015 w Poznaniu. Zdobył nagrody za najlepszą aranżację wnętrza ogrodowego;
I miejsce - Konkurs na najlepszą aranżację ogrodową w ramach wystawy „Zieleń to Życie”. Zdobył nagrody publiczności za najlepszą realizację tj. "Ogród Snu";
I miejsce - „Kryształowa Cegła” I miejsce na najlepszą inwestycję budowlaną po obu stronach wschodniej granicy – praca zespołowa, Rynek Wodny w Zamościu.
UDZIAŁ W ZNACZĄCYCH PROJEKTACH/KONFERENCJACH/WYDARZENIACH:
2015 - udział w konferencji organizowanej przez SAK- „Dialog z krajobrazem. Architekt krajobrazu i jego rola w kreowaniu przestrzeni”;
2014 - Udział w projekcie „Zamień Szare na Zielone”. Dachy i ściany zielone w Niemczech jako przykład najlepszych praktyk. Projekt wymiany doświadczeń dla nauczycieli akademickich, nauczycieli szkół zawodowych oraz trenerów dachów zielonych w Polsce;
2011 - "Zarządzanie przedsięwzięciem budowlanym" Firma Zioberski;
2011 - Dopuszczenie linowe – specjalistyczny kurs nadzorowania prac arborystycznych w koronach drzew;
2008 - Szkolenie zawodowe z budowy nawierzchni;
2006 - Szkolenie zawodowe z zakresu montażu systemów automatycznego nawadniania;
2005 - Szkolenie zawodowe z zakresu montażu systemów automatycznego nawadniania;
2005 - Szkolenie zawodowe z zakresu zakładania trawników z darni;
2005 - Szkolenie zawodowe z zakresu zakładania zbiorników wodnych
NADZÓR I KIEROWNICTWO PRACAMI:
2013 - Ogrody Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie - Nadzór nad serwisem i pracami naprawczymi systemu automatycznego nawadniania na terenie Ogródów Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie;
2013 do obecnie – Rynek w Dęblinie - Nadzór nad zadaniem "Przebudowa targowiska miejskiego przy ul. Niepodległości w ramach projektu Mój Rynek";
2013 – Kock - Prace związane z inwestycją "Rewitalizacja miasta Kock" tj. wykonanie nasadzeń drzew i krzewów, założenie trawnika, prace pielęgnacyjne;
2011-2013 – Park w Gardzienicach - Nadzór nad budową ogrodów w stylu japońskim i angielskim na terenie Ośrodka Praktyk Teatralnych w Gardzienicach;

2011-2013 – Park w Gardzienicach - Wykonanie dokumentacji budowlanej oraz rewitalizacja parku- zagospodarowanie terenów zielonych, z budową obiektów małej architektury, w tym utworzenie dwóch nowych ogrodów: Ogrodu Japońskiego i Ogrodu Magicznego, a także wykonanie alei parkowych z nawierzchnią kamienną, trawów drewnianych oraz oświetlenia parkowego;

2012- Ogród przy Starej Pomarańczarni - Nadzór nad budową systemu automatycznego nawadniania na terenie ogrodu przy Starej Pomarańczarni, będącej elementem Zespołu Pałacowo- Ogrodowego Muzeum w Łazienkach Królewskich;

2010 - Plac Grzybowski w Warszawie - Nadzór nad realizacją prac na zabytkowym terenie Placu Grzybowskiego w Warszawie;

2004 – 2007 – Arboretum w Bolestraszczykach - Kierowanie i wykonywanie prac tj. budowa systemu automatycznego nawadniania, budowa zbiornika wodnego z kaskadą.

Wykształcenie wyższe, magister Prawa, Wydział Prawa i Administracji

Doświadczenie zawodowe:

2017 - projekty realizowane:

Protest Garden IV - Lipiec 2017 Bolestraszyce

Stypendium naukowe Kultura w Krajobrazie Krajobraz w Kulturze - koordynowanie prac nad projektem

10 podwórek - Lubartowska Przeprowadzenie działań pilotażowych aktywizujących społeczność lokalną: sąsiedzkie warsztaty „na podwórkach” dla mieszkańców terenów objętych projektem „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań ipoprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”. - administracja i animacja

Warsztaty na Noc Kultury - Historie z gliny - administracja projektu

Szkolenie z fotografii Kreatywnej - organizacja i animacja wydarzenia

Zielona Sala Wykładowa - koordynacja projektu

Podnoszenie kompetencji w przemysłach kreatywnych w dziedzinie projektowania zieleni - koordynacja projektu

Na Cyruliczej nie tylko Cyrulicy - Warsztaty dla mieszkańców - "Projekt realizowany ze środków Miasta Lublin, w ramach Programu „Dzielnice Kultury” jako element programu obchodów Wielkiego - partnerstwo przy koordynacji projektu

Wystawa design lat 60 - Warsztaty kultury - organizacja wydarzenia w Fundacji Krajobrazu

Światowy dzień filozofii - Lapis philosophorum - organizacja wydarzenia w Fundacji Krajobrazu

cykl warsztatów dla dzieci i młodzieży - malujemy czarciotapki, projekcje filmowe - organizacja i koordynacja

Przeprowadzenie warsztatów informacyjnych z zakresu lokalnej przestrzeni i rewitalizacji w ramach projektu

„Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru” - organizacja wydarzenia

2017 - Specjalista ds. marketingu i zarządzania - Agencja Marketingowa Star Center - organizacja i koordynacja eventów, stały kontakt z klientami, tworzenie kosztorysów i ofert handlowych.

2015 - Manager artystyczny - sporządzanie i negocjowanie umów,

przygotowywanie oraz sporządzanie wartości rozchodów miesięcznych oraz prognozowanie przychodów,

reprezentowanie interesów przedsiębiorstwa na spotkaniach biznesowych, planowanie, organizacja oraz wsparcie

techniczne wydarzeń kulturalnych, koordynowanie wydarzeń kulturalnych, koordynowanie zadań powierzonych

pracownikom technicznym, prowadzenie oraz przygotowywanie kampanii reklamowych oraz działalność marketingowa, współpraca z innymi markami, współorganizacja wydarzeń.

2014 - Manager - rekrutacja pracowników i organizacja pracy zespołu,

sporządzanie bilansu miesięcznego, gromadzenie dokumentacji, współpraca z księgowością, rozliczanie dziennego stanu

kasy, prowadzenie rozliczeń z pracownikami, wystawianie faktur, negocjowanie oraz sporządzanie umów oraz dotacji z

partnerami biznesowymi, utrzymywanie stałych kontaktów oraz współpracowanie na różnych płaszczyznach z

przedstawicielami, szybkie reagowanie na usterki oraz problemy często pod presją czasu, Sporządzanie bilansów

remanentowych oraz kontrolowanie przepływu towarów/gotówki, współpraca z innymi markami.

WYG International

Trener, doradca zawodowy

• Prowadzę indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe oraz psychologiczne.

Organizuję i prowadzę warsztaty kompetencji miękkich takich jak asertywność, Mindfulness, komunikacja miękka.

2017-04 Business City Center

Trener, doradca zawodowy

• Prowadzę indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe oraz psychologiczne.

• Organizuję i prowadzę warsztaty kompetencji miękkich.

2017-04 - do dziś Psychologiczny Punkt Konsultacyjny

Psycholog

- Prowadzę indywidualne poradnictwo psychologiczne dla osób dorosłych.
- Udzielam psychoedukacji dla osób dorosłych.

2015-06 - do dziś Firma Szkoleniowo-Trenerska

Trener, psycholog, doradca zawodowy

- Projektuję i prowadzę szkolenia dla różnych grup zawodowych.
- Prowadzę indywidualne poradnictwo psychologiczne oraz zawodowe.

Przez dwa lata współpracowałem z firmą Spirolife, współtworząc program radzenia sobie ze stresem Spirolife Balance oraz prowadząc warsztaty i szkolenia wewnętrzne.

- Jako trener Hip-Hopu prowadzę zajęcia taneczne dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

2015-06 - 2017-04 Spirolife, Lublin

Psycholog zdrowia, trener

Zajmowałem się psychoedukacją oraz coachingiem osób indywidualnych w zakresie umiejętności miękkich takich jak: radzenie sobie ze stresem, komunikacja interpersonalna, asertywność czy uważność - Mindfulness.

- Przygotowywałem i prowadziłem warsztaty z umiejętności miękkich.

- Stworzyłem program radzenia sobie ze stresem Spirolife Balance.

2013-02 - do dziś Dzielnicowy Dom Kultury, Bronowice, Lublin

Choreograf, trener tańca

- Prowadzę regularne zajęcia z tańca Hip-Hop dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

- Przygotowuję choreografie na potrzeby turniejów oraz mistrzostw tańca Hip-Hop.

- Zajmuję się oprawą wydarzeń artystycznych.

2015-10 - 2015-11 Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna TWP,

Staż psychologiczny

- Pracowałem z użyciem psychologicznych metod diagnostycznych.

Psycholog, trener, szkoleniowiec

2012-06 - 2013-09 Biuro Doradztwa Personalnego

Doradca personalny.

- Pracowałem jako doradca personalny.

- W pracy wykorzystywałem takie techniki jak direct search czy headhunting.

Towarzyszyłem przy kilkudziesięciu procesach rekrutacyjnych od początku do końca.

2016-02 - do dziś Fundacja Pomocy Psychologicznej i Duchowej Inigo,

Psychoterapeuta

- psychoterapia indywidualna osób dorosłych

- prowadzenie psychoedukacji

2014-03 - do dziś Poradnia Zdrowia Psychicznego prof. Marka Masiaka, Nałęczów

Psycholog, psychoterapeuta

- terapia psychologiczna nastolatków

- grupowe zajęcia psychoedukacyjne

- psychoterapia indywidualna osób dorosłych

- prowadzenie grupy terapeutycznej na oddziale dziennym

- konsultacje psychologiczne

2014-02 - 2016-06 Przedszkole Niepubliczne

Psycholog

- konsultacje z rodzicami

- diagnoza psychologiczna dzieci

- terapia psychologiczna dzieci

2013-10 - 2014-12 Niepubliczna Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna TWP,

Psycholog

- psycholog w Społecznym Gimnazjum i Liceum im. J. H. Zamoyskiego w Krasnymstawie

- terapia psychologiczna nastolatków

- konsultacje wychowawcze z rodzicami

- diagnoza psychologiczna dzieci

- terapia psychologiczna dzieci

2013-08 - 2013-10 Miejski Ośrodek Pomocy Rodziny,

Psycholog

Tworzenie programów oraz realizacja:

- grupy samopomocowej dla osób współuzależnionych, DDA oraz doświadczających przemocy (40h)

- warsztatów dotyczących asertywności (30h), ukierunkowanych na radzenie sobie w sytuacji kryzysowej (20h)

- oraz dotyczących profilaktyki zachowań ryzykownych (24h)

- grupowej terapii rodzinnej dla współuzależnionych (125h)

• indywidualnej terapii psychologicznej dla współzależnych (190h)
2012-09 - 2012-10 Fundacja Pomoc Potrzebującym
Psycholog w projekcie „Człowiek – najlepsza inwestycja”

- dr inż. architekt krajobrazu, doktor nauk technicznych w dyscyplinie architektura i urbanistyka, pracownik naukowo-dydaktyczny Instytutu Architektury Krajobrazu ... Doświadczenie w zakresie kierowania projektami partycypacyjnymi dotyczącymi zagospodarowania przestrzeni: - członek komisji oceniającej - program Zielonego Budżetu (członek komisji w roku 2016) - praca w charakterze koordynatora głównego społecznych projektów odnowy terenów zieleni Lublina: Parku Rusałka (2011), Parku Ludowego (2012); praca w charakterze kierownika naukowego Społecznego projektu odnowy doliny Czechówki (2012-2013), projekty miały charakter budowania koalicji społecznych wokół zadania oraz wypracowania projektów metodami partycypacyjnymi (<http://www.parki.lublin.pl/>) - współorganizacja Roku Jana Gehla w Lublinie 2014 oraz wizyty Jana Gehla w Lublinie w październiku 2014; - praca w charakterze koordynatora merytorycznego projektu „Miasto dla Ludzi. Lubelskie standardy infrastruktury pieszej”(2014-2015), opracowanie Projektu Lubelskich Standardów Piesznych, projekt miał charakter badań nad sytuacją pieszych, budowania koalicji społecznej wokół tematu oraz wypracowania dokumentu standardów metodami partycypacyjnymi (<http://mdl.ulublin.eu/>) - od 2011, praca społeczna w Radzie Kultury Przestrzeni przy Prezydencie Miasta Lublin (jako przewodniczący) oraz animacja środowiska Forum Kultury Przestrzeni w Lublinie - nieformalnej koalicji działającej na rzecz jakości przestrzeni w Lublinie (www.fkp.ulublin.eu) - współorganizacja „Rozmów o Mieście 2017” Doświadczenie w zakresie sporządzania opracowań projektowych i studialnych z zakresu zagospodarowania przestrzeni oraz rewitalizacji: - liczne projekty terenów zieleni i przestrzeni publicznych (od 2005) - opracowanie diagnozy dla potrzeb aktualizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji gminy Góra Kalwaria (współautorstwo), analizy zjawisk społecznych i przestrzennych (2016) - opracowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji gminy Góra Kalwaria (współautorstwo), analizy zjawisk społecznych i przestrzennych (2016) - prowadzenie badań terenów zieleni i ruchu pieszego na potrzeby Modelowej Rewitalizacji Lublina - praca badawcza dotycząca osiedli ekologicznych i ich wpływu na krajobraz Doświadczenie w pracy dydaktycznej, prowadzenie licznych warsztatów, szkoleń, spotkań, konsultacji, działań społecznych w zakresie gospodarowania przestrzenią i partycypacji społecznej.

- 2004 – mgr inż., Architektura Krajobrazu, Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki Kierownik Projektu: 1 września – listopada 2012, Projekt koncepcyjny nowej aranżacji kompozycji kwiatowych oraz małej architektury na terenie Rynku Starego Miasta, Pl. Dominikańskiego i Ul. Kościuszki w Przemysłu 1 maja 2011 - 31 marca 2012, Koncepcja (konkurs I miejsce) oraz projekt budowlany i wykonawczy pn. „Rewitalizacja placu rynkowego w Żmigrodzie”, Gmina/miasto Żmigrod 1 lipca 2012 - 30 września 2012, Rewaloryzacja Dziedzińca Pałac Sanguszków w Lubartowie, Park-M Sp. z o.o./ Starostwo powiatowe w Lubartowie 1 stycznia 2013 - 31 grudnia 2013, Projekt zagospodarowania miejsca martyrologii w Sobiborze (udział w zespole projektowym) - II nagroda, Stelmach i partnerzy Sp. z o.o. 1 stycznia 2014 - 31 grudnia 2014, Projekt koncepcyjny parku leśnego – Ogród Botaniczny Marszewo (I nagroda), Nadleśnictwo Gdańsk 1 stycznia 2014 - 31 grudnia 2014, Projekt koncepcyjny zagospodarowania centrum Kościerzyny (wyróżnienie), Gmina Kościerzyna 1 stycznia 2015 - 31 grudnia 2015, Projekt Koncepcyjny parku na Błoniach pod lubelskim Zamkiem na tle zaproponowanych rozwiązań architektonicznych (II nagroda), Miasto Lublin 1 lutego – 30 lipca 2013, Projekt rewaloryzacji założenia pałacowo – parkowego w zwierzynicy, Gmina Zwierzyniec

Fotograf, charakteryzator, projektant, artysta wizualny, architekt krajobrazu. Wykładowca KUL i Lubelskiej Szkoły Fotografii. Swoje prace publikował w wielu światowych i polskich wydawnictwach i portalach (takich jak Wysokie Obcasy, Duży Format, National Geographic, Make-Up Artist Magazine, Szeroki Kadr). Laureat wielu nagród i wyróżnień, m.in.: Żurawie 2011, Blog Vogue Italia 2012, Gardenia 2015 (+Garden Concept), Człowiek Roku 2016 - kategoria kultura. Autor okładek do pierwszej polskiej encyklopedii mody Fashion Book Poland oraz pierwszego katalogu polskiego wzornictwa POLISH DESIGN. Członek Fundacji Kultury Audiowizualnej Beetle.pl oraz Agencji Multimedialnej Kaiju.pl. Podstawy wiedzy przyrodniczej i artystycznej zdobył na architekturze krajobrazu KUL. Fotografiką kreatywną zaczął zajmować się w 2009 roku. Na potrzeby sesji zdjęciowych wykonuje kostiumy, makijaże, fryzury i scenografie, sięgając po nietypowe materiały i techniki pracy. Inspiracji szuka w przyrodzie, muzyce i baśniach oraz świecie mody. W swoich pracach ukazuje mocno zniekształconą, teatralną rzeczywistość. Szczególną uwagę zwraca na emocjonalny wymiar zdjęć oraz dowolność ich interpretacji. Jest autorem projektów aktywizacyjnych, włączających w działania artystyczne różne grupy wiekowe i społeczne. Prowadzi cykle warsztatów kreatywnych i obejmujących tematyką fotografię, charakteryzację i inne sztuki wizualne. Specjalizuje się w projektowaniu i kształtowaniu przestrzeni osiedlowych oraz publicznych terenów zieleni. Prowadzi badania dotyczące znaczenia i doboru roślinności w obszarach zabudowy wielorodzinnej oraz jej udziału w strukturach ekologicznych miasta. Specjalizuje się w projektowaniu miejskich przestrzeni publicznych.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego², który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

<p>Wkład osobowy obejmuje osoby biorące udział w działaniach animacyjnych i partycypacyjnych takich jak:</p> <p>a) pokaz swoje dzieło - udostępnienie fotografii i przeprowadzenie warsztatu, przez zaproszonych ekspertów i specjalistów - szacowany koszt - autorska koordynacja wystawy - 800 zł</p> <p>b) prezentacja filmu - organizacja wydarzenia - uzyskanie pozwolenia na projekcję filmu - wolontariusze Fundacji Krajobrazy - szacowany koszt - prowadzenie wydarzeń - 1200 zł.</p> <p>c) Kultura przestrzeni na twoim podwórku - wolontariusze Fundacji Krajobrazy zajmujący się faktyczną organizacją wydarzenia - szacowane koszty - 500 zł.</p> <p>d) Parki Lubelszczyzny i Rodzina w Ogrodzie - przeprowadzenie autorskiego wykładu - 400 zł, prowadzenie grupy autokarowej wycieczki - 500 zł.</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego¹⁴ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań</p> <p>Projektor</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystany przy działaniach partycypacyjnych i animacyjnych; - wykorzystywany przy działaniach partycypacyjnych i animacyjnych: podczas projekcji filmów dla mieszkańców. <p>Ekran Projektora</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystywany do wyświetlania materiałów z projektora <p>Komputer</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordynacja prac zespołu, sprawy organizacyjne - mailing, listy zadań, koordynacja, listy kontaktów (zespół, wykonawcy,); - koordynacja internetowych kanałów komunikacji - prowadzenie strony www, strony na portalu społecznościowym, newslettera; - koordynacja kontaktów z interesariuszami - baza danych interesariuszy, mailing; - prowadzenie bazy dokumentów projektu "Zielonej Sali Wykładowej"; - sporządzanie szczegółowych zestawień danych dotyczących realizacji zadania publicznego - harmonogram kosztów, harmonogram działań, sprawozdania ze spotkań, listy uwag i wniosków, umowy, faktury; <p>Drukarka</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydruki umów, faktur, rozliczeń harmonogramów, ankiet, ogłoszeń i innych niezbędnych dokumentów. <p>Samochód</p> <ul style="list-style-type: none"> - transport związany z organizacją i koordynacją wydarzeń i działalności animacyjnej. <p>Fotoramy</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystywane przy wystawie fotografii; - wykorzystywane podczas animacji wydarzeń na terenie Pocket Parku. <p>Ształugi</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystywane podczas animacji wydarzeń na terenie Pocket Parku. <p>Stoły</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystywane podczas animacji wydarzeń na terenie Pocket Parku. <p>Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt</p> <p>nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>nie dotyczy</p>
<p>15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta (-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta (-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych</p>

- 2016 - Warsztaty partycypacyjne i wystawa " Zielone dachy" na terenie Modelowej Rewitalizacji Lublina.
- 2017 - Warsztaty partycypacyjne " Historie z Gliny" , Lepimy na Cyruliczej i Furmańskiej, dla mieszkańców terenu Modelowej Rewitalizacji Lublina.
- 2017 - Warsztaty zawodowe z "Budowy i Projektowania Systemów Automatematycznego nawadniania".
- 2017 - Warsztaty zawodowe " Tożsamość zawodowa Architekta krajobrazu i projektanta ogrodów".
- 2017 - Green Days 2017- Prezentacje i wystawa dot. Zielone Budżetu Obywatelskiego w Lublinie.
- 2017 - Na Cyruliczej nie tylko Cyrulicy - Warsztaty dla mieszkańców - "Projekt realizowany ze środków Miasta Lublin, w ramach Programu „Dzielnice Kultury” jako element programu obchodów Wielkiego
- 2017 - Przeprowadzenie warsztatów informacyjnych z zakresu lokalnej przestrzeni i rewitalizacji w ramach projektu „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”
- 2017 - 10 podwórek - Lubartowska Przeprowadzenie działań pilotażowych aktywizujących społeczność lokalną: sąsiedzkie warsztaty „na podwórkach” dla mieszkańców terenów objętych projektem „Rewitalizacja obszaru ul. Lubartowskiej i dawnego Podzamcza w Lublinie poprzez ożywienie gospodarcze obszaru za pomocą zintegrowanej poprawy zarządzania zasobem komunalnym, działań i poprawy stanu zabudowy zabytkowej – uzupełnienie Programu Rewitalizacji Lublina dla wskazanego obszaru”.
- 2017 - "Warsztaty - sklep z cukiernikami - ""Projekt realizowany ze środków Miasta Lublin, w ramach Programu „Dzielnice Kultury” jako element programu obchodów Wielkiego Jubileuszu 700-lecia nadania Lublinowi praw miejskich”"
- 2017 - Wystawa design lat 60 - Warsztaty kultury
- 2017 - Podnoszenie kompetencji w przemyśle kreatywnych w dziedzinie projektowania zieleni
- 2017 - Światowy dzień filozofii - Lapis philosophorum
- 2017 - cykl warsztatów dla dzieci i młodzieży - malujemy czarciotapki, projekcje filmowe

Oświadczam(-my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta (-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego²¹⁾;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II. niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8).

PREZES: *[Podpis]*
[Podpis]
 Fundacja Krajobraz
 Drohucza 15A
 21-024 Trąwniki
 NIP: 773311008 REGON: 0000508031

20.12.2017

 Data

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

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾;
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾;
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego; o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji; ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej

nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany:

- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (złożony elektronicznie)
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (złożony elektronicznie)

- 1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 12) Dotyczy oferty wspólnej. w przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 18) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.