

UMOWA nr 101/ST/19 ✓  
o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

zawarta w dniu 14.01.2019 r. w Lublinie, między: **Gminą Lublin** z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, NIP 9462575811, którą reprezentują:

1. **Beata Stepaniuk - Kuśmierzak** Zastępca Prezydenta Miasta Lublin  
2. **Jakub Kosowski** Dyrektor Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin  
zwaną dalej **Zleceniodawcą**"

a

**Fundacją „Lubelska Manufaktura Inspiracji”** z siedzibą w Lublinie, 20-214 Lublin, Montażowa 16, wpisaną w Rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000492309 Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin – Wschód z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy, NIP 9462647798, REGON: 061649463, którą reprezentuje:

**Marzena Myślińska** Prezes Zarządu PESEL

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

## § 1 Przedmiot umowy

1. **Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy** zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Aktywny Uczeń**” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez **Zleceniobiorcę** w dniu 13.12.2018 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. **Zleceniodawca** przyznaje **Zleceniobiorcy** środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:  
ze strony **Zleceniodawcy**: Anna Szajwaj tel. 81 466 3833 e-mail: anna.szajwaj@lublin.eu  
ze strony **Zleceniobiorcy**: Marzena Myślińska tel. e-mail:

## § 2 Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 14 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 14 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez **Zleceniodawcę**, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody **Zleceniobiorca** zwraca **Zleceniodawcy** na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez **Zleceniodawcę**, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykorzystać środki finansowe określone w umowie, poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie publiczne, na które dotacja została udzielona, w tym pochodnych od wynagrodzeń oraz innych zobowiązań publicznoprawnych, w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r.
7. **Zleceniobiorca** oświadcza, że nie jest podatnikiem VAT.

**§ 3**  
**Finansowanie zadania publicznego**

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 926 rozdziale 92605 § 2360, zadania w ramach budżetu obywatelskiego V – Aktywny Uczeń **299.500,00 zł** (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset złotych 00/100) na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**:

**nr rachunku:**

w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości **45.000,00 zł** słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych w terminie do dnia 6 lutego 2019 r.
  - 2) II transza w wysokości **45.000,00 zł** słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych w terminie do dnia 16 marca 2019 r.
  - 3) III transza w wysokości **30.000,00 zł** słownie: trzydzieści tysięcy złotych w terminie do dnia 16 kwietnia 2019 r.
  - 4) IV transza w wysokości **30.000,00 zł** słownie: trzydzieści tysięcy złotych w terminie do dnia 16 maja 2019 r.
  - 5) V transza w wysokości **30.000,00 zł** słownie: trzydzieści tysięcy złotych w terminie do do dnia 15 czerwca 2019 r.
  - 6) VI transza w wysokości **15.000,00 zł** słownie: piętnaście tysięcy złotych w terminie do dnia 16 lipca 2019 r.
  - 7) VII transza w wysokości **15.000,00 zł** słownie: piętnaście tysięcy złotych w terminie do dnia 16 sierpnia 2019 r.
  - 8) VIII transza w wysokości **30.000,00 zł** słownie: trzydzieści tysięcy złotych w terminie do dnia 16 września 2019 r.
  - 9) IX transza w wysokości **30.000,00 zł** słownie: trzydzieści tysięcy złotych w terminie do dnia 16 października 2019 r.
  - 10) X transza w wysokości **29.500,00 zł** słownie: dwadzieścia dziewięć tysięcy pięćset złotych w terminie do dnia 16 listopada 2019 r.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zleceniodawcy**.
3. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust.1, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Zleceniodawcy** o nowym rachunku i jego numerze.
4. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie **299.500,00 zł** (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset złotych 00/100) co stanowi kwotę przekazanej dotacji.

**§ 4**

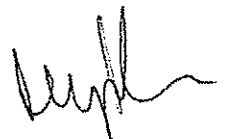
**Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)**

1. **Zleceniodawca** dopuszcza możliwość realizowania części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, **Zleceniobiorca** odpowiada jak za własne.

**§ 5**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

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



## § 6

### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Zleceniobiorca** realizował zadanie publiczne.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.)
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 7

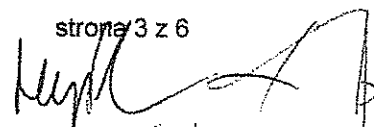
### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od **Zleceniodawcy** przy użyciu formuły „Zadanie realizowane dzięki środkom Budżetu Obywatelskiego Miasta Lublin na rok 2019”.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do umieszczania logotypu Budżetu Obywatelskiego na swojej stronie internetowej/facebooku, wszystkich materiałach promocyjnych oraz w miejscu realizacji zadania.
3. **Zleceniobiorca** upoważnia **Zleceniodawcę** do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu **Zleceniobiorcy**, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 8

### Kontrola zadania publicznego

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



11

## § 9

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. **Zleceniobiorca** składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. **do dnia 30 stycznia 2020 r.**
3. **Zleceniodawca** ma prawo żądać, aby **Zleceniobiorca**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla **Zleceniobiorcy**.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie **Zleceniodawca** wzywa pisemnie **Zleceniobiorcę** do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez **Zleceniodawcę**.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez **Zleceniobiorcę** jest równoznaczne z udzieleniem **Zleceniodawcy** prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 10

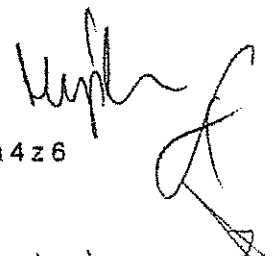
### Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, **Zleceniobiorca** jest zobowiązany wykorzystać poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie publiczne, na które dotacja została udzielona w terminie do dnia **31 grudnia 2019 r.**
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zwrócić do dnia **15 stycznia 2020 r.**
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686**.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **62 1240 1503 1111 0010 0125 3660**.
5. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
7. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## § 11

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018. poz. 1025, ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.



## § 12

### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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

## § 13

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

## § 14

### Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

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

## § 15

### Forma pisemna oświadczeń

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

## §16

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. **Zleceniobiorca** ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przestrzegania i realizacji celów określonych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U.UE.L z 2016 r. Nr 119).

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U.UE.L z 2016 r. Nr 119)..

4. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w czasie realizacji umowy, które nie stanowią informacji podlegającej upublicznieniu, winny być traktowane jako poufne i nie powinny być udostępniane bez wyrażnej zgody strony, której te informacje dotyczą.

5. Jeżeli w związku z wykonaniem Umowy niezbędne będzie powierzenie przetwarzania danych osobowych, Strona, która będzie przetwarzała dane osobowe, jest zobowiązana uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U.UE.L z 2016 r. Nr 119).

### § 17

#### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. 2017 poz. 2077), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, (j.t. Dz. U. Z 2018 poz. 395 ze zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz.U z 2018 r. poz. 1025 z póź. zm.)
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

GMINA LUBLIN

20-109 Lublin

Plac Króla Władysława Łokietka 1

REGON: 431019514, NIP: 946-25-75-011

Zleceniobiorca:

*Narcisa Kujbida*  
PREZES ZARZĘDU

Zleceniodawca:

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin  
*Beata Stepaniuk-Kuśmierzak*

*Beata Stepaniuk-Kuśmierzak*

Dyrektor  
Wydziału Spraw Obywatelskich

*Jakub Kosowski*  
dr Jakub Kosowski

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

*Irena Szumlak*  
mgr Irena Szumlak

ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego

8	Organizacja profesjonalnych zawodów sportowych o charakterze międzyszkolnym	Od: 2019-01-14 Do: 2019-12-31	Dopuszcza się realizację zadania przez podmiot nie będący stroną umowy
---	---	----------------------------------	--

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019										
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakup 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 wkładu osobowego <sup>7</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>8,9)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I. Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>										
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja "Lubelska Manufaktura Inspiracji" (nazwa oferenta)									
1.	Zatrudnienie instruktorów	1	55 000,00 zł	zadanie	55 000,00 zł	55 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	6
2.	Wynajem obiektów sportowych	1	80 000,00 zł	zadanie	80 000,00 zł	80 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	5
3.	Promocja realizowanego zadania	1	35 000,00 zł	zadanie	35 000,00 zł	35 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2
4.	Zorganizowanie treningów-campów ze znanymi sportowcami	1	35 000,00 zł	zadanie	35 000,00 zł	35 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	4
5.	Obsługa techniczna i koordynator projektu	1	47 500,00 zł	zadanie	47 500,00 zł	47 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3



6.	Zakup sprzętu sportowego i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania	1	15 000,00 zł	zadanie	15 000,00 zł	15 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	7	
7.	Organizacja zawodów sportowych o charakterze międzyszkolnym	1	25 000,00 zł	zadanie	25 000,00 zł	25 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	8	
<b>Razem:</b>						292 500,00 zł	292 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>1)</sup></b>											
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja "Lubelska Manufaktura Inspiracji" (nazwa oferenta)										
1.	obsługa administracyjna zadania: w tym obsługa księgową, licencja na specjalistyczny program księgowy oraz microsoft office, opłaty za rachunek bankowy, przelewy, wypłaty, usługi pocztowe, dostawa sprzętu sportowego,	1	7 000,00 zł	zadanie	7 000,00 zł	7 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł		

	usługi telekomunikacyjne, materiały i urządzenia biurowe, pleczątki, koperty, tusze i tonery do drukarek oraz inne drobne materiały itp.							
III	Razem: Fundacja "Lubelska Manufaktura Inspiracji" (nazwa oferenta 1)	7 000,00 zł	7 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	Planowane koszty poszczególnych oferentów (ogółem):	299 500,00 zł	299 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
	Ogółem:	299 500,00 zł	299 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	299 500,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	0,00 zł
2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	0,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-za) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe <sup>13)</sup>	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0,00 zł
3.1	Wkład osobowy	0,00 zł
3.2	Wkład rzeczowy <sup>13)</sup>	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	100,00 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	0,00 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	0,00 %

<p><b>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania</b> (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)</p>
<p>nie dotyczy</p>
<p><b>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego</b> (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatu oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p>
<p>Zostanie zatrudniona osoba – koordynator projektu, mająca doświadczenie w działalności w organizacjach pozarządowych od wielu lat oraz w poprzednich latach współpracująca podczas realizacji tego typu projektów. Gwarantuje to właściwą realizację zadania. Zatrudnieni instruktorzy będą posiadali niezbędne uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia zajęć sportowych w sposób profesjonalny. Obsługę księgową będzie prowadziła księgowa z odpowiednim doświadczeniem. Obsługa techniczna będzie realizowana przez osoby mające doświadczenie w pracy przy organizacji zawodów, imprez sportowych i kulturalnych. Zostanie zapewniona obsługa medyczna oraz sędziowska posiadająca niezbędne uprawnienia.</p>
<p><b>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego</b> (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
<p>nie dotyczy</p>
<p><b>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego</b> (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego 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><b>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań</b>  Pomieszczenia biurowe, w których znajduje się komputer stacjonarny wraz z dostępem do internetu oraz telefon. W tych pomieszczeniach pracować będą koordynator projektu oraz obsługa księgowa. Zostanie wykorzystana część sprzętu sportowego, który Fundacja zakupiła podczas poprzedniej edycji projektu Aktywny Uczeń.  Do realizacji zajęć sportowych zostaną wynajęte obiekty sportowe z terenu Miasta Lublin, zarówno komunalne, jak i uniwersyteckie, szkolne, czy będące własnością prywatną.  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><b>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</b></p>
<p>Wszystkie wyliczenia kosztów mają charakter uśredniony, wyliczony na podstawie doświadczeń z poprzednich lat. Koszty zatrudnienia instruktorów wynikają z przyjęcia średniej stawki (z uwzględnieniem pochodnych) na poziomie 1 za 45min zajęć. Ta stawka może ulec zmianie w zależności od specyfiki danej dyscypliny sportowej. Ze względu na specyfikę wykonywanych zadań podczas obsługi technicznej przy różnych dyscyplinach sportowych, spotkaniach ze sportowcami oraz zawodach, na etapie składania oferty nie jest możliwe dokładne (na poziomie konkretnej stawki za roboczogodzinę) oszacowanie kosztów obsługi technicznej. Koszt wynajmu obiektów sportowych jest zróżnicowany i w zależności od wielkości, lokalizacji oraz standardu obiektu, na którym mają się odbywać zajęcia i może wynosić 10 zł brutto za 45min. Ta stawka może ulec zmianie w zależności od standardu, wielkości i specyfiki obiektu. W czasie realizacji projektu przewiduje się zakup sprzętu sportowego, niezbędnego do prowadzenia zajęć, takiego jak w szczególności: piłki, elementy wyposażenia siłowni, sprzęt niezbędny do zajęć fitness, sprzęt do szermierki, piłki wodnej oraz pozostały sprzęt do innych dyscyplin tj. zajęcia z rekreacji ruchowej, piłki nożnej, kulki do gry w paintball, tenisa, squasha itp. Planowane jest też w dużej mierze wykorzystanie sprzętu zakupionego w poprzednich latach. Planuje się również zakup urządzeń niezbędnych do realizacji zadania: m.in drukarka, laptop, mikrofon, głośnik, które będą wykorzystywane m. in podczas zawodów oraz spotkań ze znanymi sportowcami oraz podczas pracy w biurze. Wynagrodzenie instruktorów, trenerów obsługi technicznej oraz koordynatora projektu uwzględnia koszty pracodawcy. Na koszty związane z organizacją spotkań ze znanymi sportowcami składa się opłaty za transport, zakwaterowanie (nocleg w hotelu, wyżywienie w hotelu, opłaty parkingowe), wyżywienie, wynajem obiektów sportowych lub sal konferencyjnych do przeprowadzenia spotkania oraz honorarium dla sportowca oraz koszty obsługi technicznej spotkania (umowa zlecenia lub faktura vat), bądź też wpłata na konto fundacji założonych przez Mistrzów.</p> <p>Nr rachunku bankowego Podmiotu:</p>
<p><b>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</b></p>