

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450 J.T. z późn.  
zm.)

nr 3/PS/19

pod tytułem: "Akcja edukacyjna na rzecz równości i demokracji",

zawarta w dniu 2019-04-02 w Lublinie,

między:

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

reprezentowanym przez:

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

a

FUNDACJĄ HERSTORY, z siedzibą w Krasnymstawie 22-300, Zakręcie 15 a wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000501384, zwaną dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:

1. Magdalenę Łuczyn - PESEL:
2. Lenę Bielską - PESEL:

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

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: Akcja edukacyjna na rzecz równości i demokracji określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2019-02-04, 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 § 4, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową 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 § 10 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) Ze strony Zleceniodawcy:  
tel. \_\_\_\_\_ adres poczty elektronicznej \_\_\_\_\_
  - 2) Ze strony Zleceniobiorcy:  
tel. \_\_\_\_\_ adres poczty elektronicznej [fundacja.herstory@gmail.com](mailto:fundacja.herstory@gmail.com).

§ 2

Powierzenie danych osobowych

1. 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).
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 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).
3. 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 wyraźnej zgody strony, której te informacje dotyczą.

*[Handwritten signatures]*

4. 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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).

### § 3

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia **2019-08-01** r.  
do dnia **2019-12-31** r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:  
1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia **2019-08-01** r.  
do dnia **2019-12-31** r. ;  
2) dla innych środków finansowych:  
od dnia **2019-08-01** r.  
do dnia **2019-12-31** r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 4 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### § 4

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 750 rozdziale 75095 § 2360, zadanie budżetowe: działania z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi i partycypacji społecznej - środki w dyspozycji Biura Partycypacji Społecznej w wysokości **33 000,00 zł** (słownie: **trzydzieści trzy tysiące złotych 00/100**), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: \_\_\_\_\_ ; w następujący sposób:
  - a) I transza w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: **dziesięć tysięcy złotych 00/100**) w terminie do 5 sierpnia 2019 r.
  - b) II transza w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: **dziesięć tysięcy złotych 00/100**) w terminie do 2 września 2019 r.
  - c) III transza w wysokości **13 000,00 zł** (słownie: **trzydzieści tysięcy złotych 00/100**) w terminie do dnia 14 października 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 § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

### § 5

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

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim 1) Koordynacja techniczna i merytoryczna zadania; 2) Promocja projektu; 3) Warsztaty WenDo dla nastolatków; 4) Warsztaty antydyskryminacyjne dla młodzieży licealnej; 5) Warsztaty antyprzemocowe dla chłopców; 6) Księgowość zadania; 7) Ewaluacja, podsumowanie działań i rozliczenie projektu.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

### § 6

#### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 50%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 7

### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 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.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 8

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca 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.

## § 9

### Kontrola zadania publicznego

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

## § 10

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

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

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

#### § 11

##### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 4 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 31 stycznia 2020 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
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 . 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 2018 r., poz. 1025), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

#### § 13

##### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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

#### § 14

##### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

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

#### § 15

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

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

#### § 16

##### Forma pisemna oświadczeń

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

#### § 17

##### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

#### § 18

##### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

#### § 19

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

#### § 20

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

Zleceniobiorca

*Anna Biulko - Przecka*  
*Magdalena Luczyn*

FUNDACJA HERSTORY  
wiceprezesa

Magdalena Luczyn

FUNDACJA HERSTORY  
KRS 0002501384, Reg. 061661205  
NIP: 9462647812

ZALĄCZNIKI

Zleceniodawca

Biura Partycypacji Społecznej

*Piotr Chorpiś*  
Piotr Chorpiś

GŁÓWNY SPECJALISTA

*Anna Szadkowska-Ciężka*  
Anna Szadkowska-Ciężka

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

*mgr Ireneusz Szumtak*  
mgr Ireneusz Szumtak

Radca Prawny

*Anna Bukowska*  
Anna Bukowska

Wygenerowano w Witkac.pl, Strona: 5

1.Oferta realizacji zadania publicznego

2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*/

### OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

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

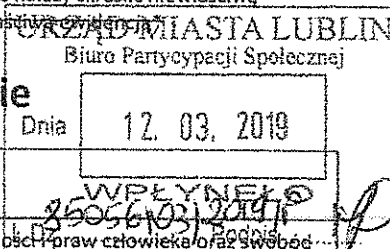
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. z 2016 R.  
POZ. 239 I 395)

**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	Prezydenta Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	22) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji			
3. Tytuł zadania publicznego	Akcja edukacyjna na rzecz równości i demokracji			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-08-01	Data zakończenia	2019-12-31

## II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: FUNDACJA HERSTORY, Numer Krs: 0000501384, Kod pocztowy: 22-300, poczta: Krasnystaw, Miejscowość: Zakręcie, Ulica: Zakręcie Numer posesji: 15a Adres korespondencji: Kod Pocztowy: 20-317, Poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: ul. Rozdroże 15/22 Numer posesji: 15A	
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: fundacja.herstory@gmail.com, Numer telefonu: Adres strony: www.fundacja.herstory.org, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: Lena Bielska, Adres Email: , Tel. Imię i nazwisko: Magdalena Łuczyn, Adres Email: , Tel. :
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	

#### 4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

##### a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Cele Fundacji to: 1) działanie na rzecz równości i równouprawnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich dziedzinach życia, w sferze prywatnej i publicznej, 2) przeciwdziałanie i likwidacja mowy nienawiści oraz dyskryminacji ze względu na m.in. płeć, pochodzenie, religię, światopogląd, wiek, itd. w literaturze, sztuce oraz życiu publicznym, 3) wspieranie udziału kobiet biorących aktywny udział w procesach demokratycznych, kulturowych, ekonomicznych, edukacyjnych, społecznych, itd., 4) upowszechnianie problematyki kobiecej, gender, feminizmu, wiedzy na temat historii kobiet, ruchu kobiecego, a także równouprawnienia i niedyskryminacji ze względu na płeć i inne przesłanki, 5) upowszechnianie w społeczeństwie, organizacjach pozarządowych, instytucjach państwowych i prywatnych wiedzy z zakresu równości i przeciwdziałania dyskryminacji, w szczególności dyskryminacji ze względu na płeć i inne przesłanki, 6) wspieranie twórczości kobiet oraz promowanie autorek i autorów publikacji, wydawnictw poświęconych szeroko rozumianej problematyce kobiecej i równościowej, 7) integracja i reintegracja zawodowa, społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych jej utratą, w szczególności kobiet, m.in. z wykorzystaniem narzędzi ekonomii społecznej i innowacji społecznych, 8) wspieranie rozwoju organizacji pozarządowych, zrównoważanego rozwoju, ekonomii społecznej, innowacji społecznych oraz idei wolontariatu, 9) wspieranie procesów demokratycznych i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności podtrzymywanie i upowszechnianie idei różnorodności kulturowej, rozwoju świadomości obywatelskiej oraz postaw tolerancji, empatii, dialogu i otwartości oraz upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji, 10) wspieranie i upowszechnianie kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury oraz dziedzictwa historycznego, a także rozwijanie kontaktów i współpracy międzynarodowej i wielokulturowej, 11) rozwój i promocja edukacji, w szczególności edukacji globalnej, historycznej, wielokulturowej oraz działalność w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, 12) działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz podejmowanie inicjatyw wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych 13) ochrona i promocja zdrowia – propagowanie i upowszechnianie zdrowego stylu życia i żywienia; 14) wzmacnianie ruchu ekologicznego i inicjatyw proekologicznych, podejmowanie działań na rzecz ochrony praw zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i zrównoważonej konsumpcji; 15) tworzenie międzysektorowej platformy wymiany doświadczeń, edukacji i współpracy w zakresie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) i zrównoważonego rozwoju 16) promocja i organizacja wolontariatu oraz działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), art. 4, w zakresie określonym w pkt 1-32

##### b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Cele Fundacji to: 1) działanie na rzecz równości i równouprawnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich dziedzinach życia, w sferze prywatnej i publicznej, 2) przeciwdziałanie i likwidacja mowy nienawiści oraz dyskryminacji ze względu na m.in. płeć, pochodzenie, religię, światopogląd, wiek, itd. w literaturze, sztuce oraz życiu publicznym, 3) wspieranie udziału kobiet biorących aktywny udział w procesach demokratycznych, kulturowych, ekonomicznych, edukacyjnych, społecznych, itd., 4) upowszechnianie problematyki kobiecej, gender, feminizmu, wiedzy na temat historii kobiet, ruchu kobiecego, a także równouprawnienia i niedyskryminacji ze względu na płeć i inne przesłanki, 5) upowszechnianie w społeczeństwie, organizacjach pozarządowych, instytucjach państwowych i prywatnych wiedzy z zakresu równości i przeciwdziałania dyskryminacji, w szczególności dyskryminacji ze względu na płeć i inne przesłanki, 6) wspieranie twórczości kobiet oraz promowanie autorek i autorów publikacji, wydawnictw poświęconych szeroko rozumianej problematyce kobiecej i równościowej, 7) integracja i reintegracja zawodowa, społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych jej utratą, w szczególności kobiet, m.in. z wykorzystaniem narzędzi ekonomii społecznej i innowacji społecznych, 8) wspieranie rozwoju organizacji pozarządowych, zrównoważanego rozwoju, ekonomii społecznej, innowacji społecznych oraz idei wolontariatu, 9) wspieranie procesów demokratycznych i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności podtrzymywanie i upowszechnianie idei różnorodności kulturowej, rozwoju świadomości obywatelskiej oraz postaw tolerancji, empatii, dialogu i otwartości oraz upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji, 10) wspieranie i upowszechnianie kultury, sztuki, ochrona dóbr kultury oraz dziedzictwa historycznego, a także rozwijanie kontaktów i współpracy międzynarodowej i wielokulturowej, 11) rozwój i promocja edukacji, w szczególności edukacji globalnej, historycznej, wielokulturowej oraz działalność w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, 12) działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz podejmowanie inicjatyw wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych 13) ochrona i promocja zdrowia – propagowanie i upowszechnianie zdrowego stylu życia i żywienia; 14) wzmacnianie ruchu ekologicznego i inicjatyw proekologicznych, podejmowanie działań na rzecz ochrony praw zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i zrównoważonej konsumpcji; 15) tworzenie międzysektorowej platformy wymiany doświadczeń, edukacji i współpracy w zakresie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) i zrównoważonego rozwoju 16) promocja i organizacja wolontariatu oraz działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), art. 4, w zakresie określonym w pkt 1-32



### 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 prawnej<sup>2)</sup>

Magdalena Łuczyn,  
Lena Bielska,  
Magdalena Łuczyn,  
Lena Bielska,  
Statut  
§ 15.

Oświadczenia woli w imieniu Fundacji są składane następująco:

1. Oświadczenia nie powodujące ze strony Fundacji rozporządzenia ani zobowiązania majątkowego, każda z członkiń Zarządu może składać samodzielnie.
2. Oświadczenia woli w imieniu Fundacji w sprawach związanych z zaciąganiem zobowiązań majątkowych do kwoty 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł) może składać jednoosobowo każda z członkiń Zarządu.
3. Oświadczenia woli w imieniu Fundacji w sprawach związanych z zaciąganiem zobowiązań majątkowych powyżej kwoty 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł) składają łącznie dwie członkinie Zarządu.

### IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

#### 1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Zadanie obejmuje kompleksowe wsparcie edukacyjne w zakresie przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji, którym objęta zostanie młodzież od 2 do 3 lubelskich szkół. Dodatkowo planujemy wydarzenie otwarte dla wszystkich zainteresowanych mieszkańców i mieszkanki Lublina w czasie letniej przerwy wakacyjnej. Zadanie przewiduje organizację 6 warsztatów antyprzemocowych WenDo dla dziewczynek/nastolatek. Warsztaty WenDo pomagają dziewczynkom i nastolatkom w podniesieniu pewności siebie i poczucia własnej wartości, dbaniu o swoje granice, odmawianiu i samoobronie w sytuacjach zagrażających ich bezpieczeństwu, obronie i rozpoznaniu sytuacji, które uderzają w ich godność i decyzyjność. WenDo uczy zachowań asertywnych, rozwiązywania konfliktów bez przemocy, reagowania na agresję rówieśniczą. Równoległe zrealizowane zostaną warsztaty antyprzemocowe dla chłopców, które mają za zadanie uwrażliwić ich na kwestie przemocy, wykluczenia, agresji rówieśniczej, mowy nienawiści i jednocześnie nauczyć postaw solidarnościowych, wspierających, reagujących na zachowania krzywdzące innych. Wieloletnie doświadczenie w zakresie edukacji równościowej i treningu antyprzemocowego wskazuje nam na bardzo dużą potrzebę pracy z młodzieżą w dwóch grupach: dziewcząt i chłopców. Pomaga to w zrozumieniu doświadczeń swojej grupy, skupienie na problemie przemocy, której często inaczej doświadczają dziewczyny a inaczej chłopcy, ponadto obie te grupy poddawane są różnym wzrocom socjalizacji. Ostatnią częścią edukacyjną są warsztaty antydyskryminacyjne, które poprowadzą doświadczony w pracy z młodzieżą trenerki. Pozwoli to stworzenie przestrzeni do dyskusji w grupie mieszkanej oraz do dekonstrukcji stereotypów, mechanizmów dyskryminacji i uprzedzeń. Całość cyklu warsztatów ma za zadanie wsparcie w budowaniu postaw refleksyjnych, empatycznych, solidarnościowych i równościowych u nastolactwa i nastolatek.

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

Bardzo dobrze przygotowany raport (zob. <https://lublin.eu/mieszkanicy/partycypacja/lublin-dla-wszystkich/lublin-miedzykulturowy/dane-i-statystyki/>) przez Miasto Lublin (2015r.) pokazuje, że w Lublinie w 2015 roku zameldowanych było 3 625 cudzoziemców i cudzoziemek. W Lublinie mieszkają osoby z 84 państw i wszystkich kontynentów i w sumie mówią łącznie w 75 językach świata. W Lublinie studiuje 4 395 osób zza granicy łącznie z 92 krajów. Pokazuje to, że w Lublinie, podobnie jak w Polsce mieszka bardzo dużo mniejszości narodowych i etnicznych. Tym samym trzeba zauważyć, że w Polsce w ostatnich 3 latach wzrasta liczba agresji i ataków motywowanych uprzedzeniami. Apel w tej sprawie nieustannie podnosi Rzecznik Praw Obywatelskich, a badania na ten temat prowadzą m.in. Stowarzyszenie Nigdy Więcej (zob. <http://www.nigdywiecej.org/czytelnia/wybrane-materialy/teksty-w-jezyku-polskim>) czy Amnesty International. W 2014 roku policja wszczęła 698 postępowań o czyny motywowane nienawiścią, w 2015 - 962. Podobnie jest w prokuraturze - w dwa lata liczba postępowań niemal się podwoiła, wzrastając z 835 do 1548 w 2016 roku. Warto przy tym zauważyć, że wskazujemy tutaj jedynie na dwie (rasizm, ksenofobia) z co najmniej 7 przesłanek dyskryminacji. W rzeczywistości, tak jak przesłanek, również zachowań wykluczających, dyskryminujących i przemocowych motywowanych uprzedzeniami jest znacznie więcej. Jednocześnie brakuje programów edukacyjnych, regularnych zajęć w szkołach, debat publicznych podejmujących rzetelnie problem dyskryminacji, przemocy motywowanej uprzedzeniem czy mowy nienawiści pomimo tego, że skala tych zjawisk wzrasta w Polsce w bardzo dużym tempie.

Jednocześnie, jak wskazuje wiele organizacji zajmujących się prawami człowieka świadomość młodzieży czy osób dorosłych na temat dyskryminacji jest dość niska. Niewiele osób jest w stanie ze zrozumieniem przytoczyć kilka przykładów przesłanek dyskryminacyjnych, wytłumaczyć czym jest stereotyp, skąd się biorą uprzedzenia czy czym właściwie jest mowa nienawiści. Edukacja przeciw dyskryminacji i przemocy nigdy nie była w Polsce popularnym tematem w szkołach, firmach, instytucjach, mediach. Zazwyczaj (co i jest do dziś) pozostaje w wąskiej enklawie wśród organizacji pozarządowych czy trenerek i trenerów praw człowieka. Tymczasem problem dyskryminacji i mowy nienawiści jak wskazuje raport z 2017 roku "Mowa nienawiści, mowa pogardy"(zob. [http://www.batory.org.pl/upload/files/pdf/MOWA\\_NIENAWISCI\\_MOWA\\_POGARDY\\_INTERNET.pdf](http://www.batory.org.pl/upload/files/pdf/MOWA_NIENAWISCI_MOWA_POGARDY_INTERNET.pdf)): Prawie sto procent młodzieży (95,6%) spotyka się z mową nienawiści w Internecie, 75% podczas rozmów i około 68% w miejscach publicznych. Dorośli natomiast na mowę nienawiści najczęściej natykają się w telewizji (77,9%), w trakcie rozmów ze znajomymi (64,7%) i w miejscach publicznych (57,4%). Im większy jest kontakt z mową nienawiści w otoczeniu, tym bardziej ludzie się z nią oswiają, przestając postrzegać mowę nienawiści jako poważny problem społeczny. Wprowadzanie takich wątków do edukacji czy debaty publicznej w sposób rzetelny i etyczny tym bardziej jest wartościowe i prowadzi długofalowo do zwiększenia świadomości czym jest mowa nienawiści, jakie są jej konsekwencje oraz jak można reagować na mechanizmy wykluczeń oraz przemocy powodowanej przesłankami dyskryminacyjnymi.

Organizowanie kampanii, edukacji czy spotkań informacyjnych na temat przemocy ma na celu edukację społeczeństwa i zmianę funkcjonujących stereotypów, a przede wszystkim większą świadomość na temat tego, czym jest przemoc. Jak wynika z badań instytutu SMG/KRC przeprowadzonych w listopadzie 2011 roku na zlecenie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, co piąty Polak uważa przemoc za normę, a jedna czwarta osoba czuje się zwolniona z obowiązku reagowania na przemoc, uznając, że sprawca może mieć rację. Z badań wynika, że szerokie kampanie antyprzemocowe są konieczne - zwiększa się liczba zgłoszeń (Za: Women's Aid i The Haven Wolverhampton), rośnie zaufanie osób poszkodowanych do policji i instytucji pomocowych a także, że zwiększa się świadomość na temat przemocy oraz możliwości uzyskania wsparcia i pomocy. Inwestycja w edukację młodzieży i dorosłych z zakresu przeciwdziałania przemocy, dyskryminacji to inwestycja w postawy wspierające, dojrzałe, dążące do rozwoju swoich mikro społeczności, uczące się reagować na przemoc i zachowania krzywdzące dla innych.

**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 zadania<sup>3)</sup>**

*nie dotyczy*

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

Zakładane cele zadania to:

1. Nawiązanie współpracy z 2-3 szkołami w Lublinie
2. Organizacja i przeprowadzenie 6 warsztatów antyprzemocowych WenDo dla minimum 70 dziewcząt/nastolatków
3. Organizacja i przeprowadzenie 6 warsztatów antydyskryminacyjnych dla 6 grup mieszanych (dziewcząt i chłopców), łącznie dla minimum 80 osób
4. Organizacja i przeprowadzenie 6 warsztatów antyprzemocowych dla minimum 70 chłopców
5. Podniesienie poziomu świadomości wśród młodzieży objętej działaniem na temat: czym jest dyskryminacja, uprzedzenia, stereotypy i jakie są ich konsekwencje
6. Podniesienie poziomu sprawczości wśród młodzieży objętej działaniem wobec możliwości przeciwdziałania i reagowania w sytuacji przemocy i agresji motywowanej uprzedzeniem
7. Podniesienie poziomu postaw solidarnościowych wśród młodzieży objętej warsztatami

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

Rezultaty bezpośrednie:

1. Przeszkolenie przynajmniej 70 dziewcząt na warsztatach antyprzemocowych WenDo
2. Przeszkolenie przynajmniej 80 osób (młodzieży) na warsztatach antydyskryminacyjnych
3. Przeszkolenie przynajmniej 70 chłopców na warsztatach
4. Zrealizowanie 6 warsztatów WenDo, 6 warsztatów antydyskryminacyjnych, 6 warsztatów antyprzemocowych

Rezultaty pośrednie:

1. Wzrost wiedzy i świadomości u odbiorców/odbiorczyń zadania na temat mechanizmów dyskryminacji i sposobów jej przeciwdziałania
2. Wzrost wiedzy i umiejętności u odbiorców/odbiorczyń zadania rozpoznawania czym są stereotypy i uprzedzenia i jaki mają związek z przemocą
3. Wzrost postaw solidarnościowych u młodzieży objętej warsztatami
4. Wzrost świadomości i umiejętności u młodzieży objętej warsztatami wobec sposobów reagowania na przemoc motywowaną uprzedzeniami

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>41</sup>

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. Koordynacja techniczna i merytoryczna zadania**

Koordynacja będzie działaniem ciągłym. Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za prace nadzorowania wszystkich merytorycznych części w projekcie, będzie też ponosić odpowiedzialność za wydatkowanie zgodnie z budżetem oraz poprawną realizację zadań zgodnie z harmonogramem. Dodatkowo Koordynator/ka projektu jest odpowiedzialny/a za rekrutację, poszukiwanie partnerów, kontakt z osobami pracującymi przy projekcie oraz utrzymywanie dobrych kontaktów z odbiorcami projektu. Ponadto koordynator/ka odpowiedzialny/a jest za sprawozdawczość projektową, sporządzanie umów, prowadzenie dokumentacji.

(Jedna umowa x 1 osoba x 7 miesięcy)

**2. Promocja projektu**

Jest to cykl zadań realizowanych przez jedną osobę odpowiedzialną za tworzenie briefów i komunikatów medialnych, tworzenie i nadzorowanie materiałów promocyjnych, utrzymywanie pozytywnego wizerunku projektu, tworzenie i promowanie wydarzeń w mediach społecznościowych, bezpośrednią współpracę z grafikami i twórcami, rzecznictwo medialne, reprezentowanie Fundacji w mediach, prace przy promocji wszystkich merytorycznych części projektu.

(1 osoba x faktura/umowa x 7 miesięcy)

**3. Warsztaty WenDo dla nastolatek**

WenDo uczy jak w każdej sytuacji: w miejscu publicznym, na ulicy, w pracy, w domu - przestać czuć się bezradną i bezbroną. Uczy także, jak reagować na przemoc. Wzmacnia poczucie pewności siebie i poczucie własnej wartości. Pomaga rozwiązywać konflikty, przełamać stereotypy i obawy, poczucie winy i wstyd. WenDo wychodzi z założenia, że nikt nie ma prawa naruszać naszych granic innych ludzi.

WenDo jako metoda uczy skutecznych metod komunikowania się i wyrażania własnych potrzeb, emocji, zdania. W kontekście społeczno-politycznym uwrażliwia i pomaga identyfikować przypadki dyskryminacji i przemocy ze względu na płeć, rasę, religię itd. Daje możliwość przyjrzenia się własnej socjalizacji, narzuconym społecznie normom i rolom oraz własnym wyobrażeniom na ich temat. WenDo jako metoda rozwija się na świecie od lat 70., w Polsce znana jest od początku lat 2000.

Warsztat przeznaczony będzie dla 6 grup nastolatek po 12-14 osób w grupie. Każdy warsztat trwa 2 dni (16 godzin warsztatowych).

Wymogi etyczne i bezpieczeństwa międzynarodowych standardów WenDo wymagają pracy dwóch trenerek przy jednym warsztacie.

2 trenerki x 6 x umowy zlecenie/faktury.

#### 4. Warsztaty antydyskryminacyjne dla młodzieży licealnej

Warsztaty antydyskryminacyjne będą prowadzone w grupach mieszanych po wcześniejszych warsztatach antyprzemocowych. Planujemy pracę z 6 grupami złożonymi z 10-14 osób, co pozwala na dobry proces grupowy. Warsztaty będą wspierane metodą dramy stosowanej i będą obejmowały taki zakres zagadnień jak: przesłanki dyskryminacji, stereotyp, uprzedzenie, wykluczenie, topos obcego i innego, różnorodność społeczna, rozwiązywanie konfliktów w społeczności. Każdy warsztat będzie trwał łącznie 8 godzin warsztatowych i może być przeprowadzony jako całość lub w dwóch częściach tak, aby najlepiej dostosować się do współpracy ze szkołami.

1 trener/ka x 6 x umowa zlecenie/faktura

#### 5. Warsztaty antyprzemocowe dla chłopców

Warsztaty antyprzemocowe dla chłopców/nastolatków będą prowadzone w grupach 10-14 osobowych i jako całość będą trwały 8 godzin warsztatowych, bo można zrealizować jednorazowo lub rozbić na 2 części. Warsztaty antyprzemocowe dla chłopców mają za zadanie zdekonstruować mechanizmy przemocy, również tej która powodowana jest stereotypami czy przesłankami dyskryminacyjnymi, wzmocnić postawy solidarnościowe, wspierające słabszych, dzielenie się dobrymi przykładami reagowania i współpracy w grupach równieśniczych.

1 trener x umowa zlecenie/faktura

#### 6. Księgowość zadania

Zadanie dotyczy obsługi księgowo-finansowej projektu przez cały okres jego trwania.

(7 x faktura)

#### 7. Ewaluacja, podsumowanie działań i rozliczenie projektu

Ostatnim etapem projektu jest podsumowanie wszystkich działań, przygotowanie do sprawozdania i rozliczenia, stworzenie briefów informacyjnych do mediów, rozesłanie materiałów dla beneficjentów indywidualnych i instytucjonalnych.

#### 7. Harmonogram na rok 2019

(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 <sup>51</sup>
1	Koordinacja techniczna i merytoryczna zadania	Od: 2019-08-01 Do: 2019-12-31	Koordinacja i zarządzanie projektu
2	Promocja projektu	Od: 2019-08-01 Do: 2019-12-31	Promocja projektu
3	Warsztaty WenDo dla nastolatków	Od: 2019-09-01 Do: 2019-12-20	Praca ekspercka trenerska i mentorska. Stworzenie scenariuszy i poprowadzenie procesów grupowych.
4	Warsztaty antydyskryminacyjne dla młodzieży licealnej	Od: 2019-09-01 Do: 2019-12-20	Praca nad stworzeniem autorskich scenariuszy zajęć i poprowadzeniem procesów grupowych w edukacji antydyskryminacyjnej.
5	Warsztaty antyprzemocowe dla chłopców	Od: 2019-09-01 Do: 2019-12-20	Praca nad stworzeniem autorskich scenariuszy zajęć i poprowadzeniem procesów grupowych w edukacji antyprzemocowej.
6	Księgowość zadania	Od: 2019-08-01 Do: 2019-12-31	Prowadzenie księgowości projektu
7	Ewaluacja, podsumowanie działań i rozliczenie projektu	Od: 2019-12-01 Do: 2019-12-31	Ewaluacja i sprawozdanie z projektu

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019										
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)	Koszt z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>6)</sup> (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(-lan) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>									
Nr poz.	Koszty po stronie: FUNDACJA HERSTORY (nazwa oferenta)									
1.	Promocja i media zadania	5		miesiąc /umowa zlecenie		2 150,00 zł				2
2.	Praca I trenerki nad przygotowaniem i poprowadzeniem 6 warsztatów WenDo	6		umowa zleceni e/faktura		9 600,00 zł				3
3.	Praca II trenerki nad przygotowaniem i poprowadzeniem 6 warsztatów WenDo	6		umowa zleceni e/faktura		9 600,00 zł				3

4.	Praca trenerki/trenera przy stworzeniu i poprowadzeniu 6 warsztatów antydyskryminacyjnych	6	umowa zleceni e/faktu ra			4 800,00 zł				4
5.	Praca Trenera przy przygotowaniu i poprowadzeniu 6 warsztatów antyprzemocowych dla chłopców/nastolatków	6	umowa zleceni e/faktu ra			3 600,00 zł				5
6.	Materiały dydaktyczne i papiernicze na warsztaty	1	kompł et faktur			600,00 zł				3, 4, 5
			Razem:			30 350,00 zł				
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>1)</sup>										
Nr poz.	Koszty po stronie: FUNDACJA HERSTORY (nazwa oferenta)									
1.	Księgowość zadania	1	usługa/faktura			500,00 zł				
2.	Koordinacja zadania	5	umowa zleceni e			2 150,00 zł				
			Razem:			2 650,00 zł				

III	Planowane koszty poszczególnych ofertów w ogółem <sup>12)</sup> :	FUNDACJA HERSTORY: (nazwa oferenta 1)	33 000,00 zł	
Ogółem:			33 000,00 zł	

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	33 000,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> (Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	
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 przekaze(-ią) 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)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	
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>	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	



<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>
nie dotyczy
<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 wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p>
<p>Lena Bielska – Współzałożycielka i wiceprezeska Fundacji HerStory, gdzie zajmuje się historią i herstorią mówioną, edukacją antydyskryminacyjną i wielokulturową. Członkini Sieci Herstorycznej, doktorantka Trenerka WenDo, antydyskryminacyjna, dramy stosowanej i Consent. Prowadzi warsztaty herstoryczne, pleć a media, pleć a kino polskie i amerykańskie, warsztaty antydyskryminacyjne, WenDo - nieustannie szkoli się i rozwija w tych oraz nowych obszarach. Absolwentka , twórczyni niemieckiego - innowacyjnej platformy radiowej dla koncertu . założycielka podcastingu równościowego Brzydkie Słowa. Rozmawia, czyta i pisze po angielsku i rosyjsku. Współpracowała m.in. z Fundacją Teatrikon, Ośrodkiem "Brama Grodzka Teatr NN", Stowarzyszeniem Klub XXI Wieku, Fundacją Feminoteka, Stowarzyszeniem Tkalnia, Stowarzyszeniem Inicjatyw Trawnickich, Chrześcijańską Służbą Charytatywną, Muzeum Dialogu Kultur w Kielcach, Teatrem Polskim we Wrocławiu, Center For Gender Studies University Of Wrocław, Stowarzyszeniem Kongres Kobiet i innymi.</p> <p>- Certyfikowana trenerka samoobrony i asertywności dla kobiet i dziewcząt WenDo, jako trenerka zajmuje się także edukacją z zakresu różnorodności, równości płci a także przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji. Ukończyła Kurs Trenerski w Szkole Trenerów Organizacji Pozarządowych, Szkołę Dramy Stosowanej i Stopnia, Akademię Trenerów i Działaczy Antydyskryminacyjnych oraz Szkołę Gender Mainstreaming i. Aktywistka, redaktorka, edukatorka herstoryczna, współautorka publikacji Lubelskie Szlaki Herstoryczne.</p> <p>Magdalena Łuczyn - trenerka dramy stosowanej, edukatorka wielokulturowa i równościowa, aktywistka na rzecz równych praw kobiet, współzałożycielka Lubelskiej Koalicji na Rzecz Kobiet, autorka i współautorka wielu projektów kulturalnych w Lublinie, współpracowniczką Galerii Labirynt, Warsztatów Kultury i innych instytucji. Wielokrotna gospodyni spotkań o książce i filmie. Przewodniczką innowacyjnymi szlakami miejskimi Lublina, w tym Lubelskich Szlaków Herstorycznych.</p>
<p><b>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego</b> (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>2)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
nie dotyczy
<p><b>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego</b> (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>3)</sup> 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 nie dotyczy</p> <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 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>
Kalkulacji kosztów dokonano przy uwzględnieniu wszystkich warunków jakościowych i efektywnych poszczególnych etapów i zadań w projekcie.
<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>

Oferent w swojej dotychczasowej działalności podjął się realizacji następujących przedsięwzięć:

1. w obszarze działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn: współorganizacja V Kongresu Kobiet Lubelszczyzny (09/2014); (1) prowadzenie warsztatów merytorycznych podczas Światowego Tygodnia Przedsiębiorczości, poświęconych zależnościom między płcią a biznesem (11/2014); (2) współorganizacja panelu dyskusyjnego o politykach antydyskryminacyjnych w UE podczas Kongresu Inicjatyw Europy Wschodniej (KIEW) w kooperacji z UM Lublin, UMWL w Lublinie oraz Centrum Kompetencji Wschodnich (10/2014);
2. Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin, typ zadania Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie. Wsparcie i promocja nowatorskich projektów na rzecz pomocy rodzinom doświadczającym przemocy ze środków Regionalnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Wśród zaplanowanych działań (08/2015 – 12/2015) były: warsztaty WenDo, warsztaty Consent i poradnictwo dla osób doświadczających przemocy.
3. w obszarze upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji – (a) partnerstwo podczas Kongresu Inicjatyw Europy Wschodniej/KIEW (10/2014) – organizacja festiwalu filmowego o tematyce prawnoczwolniczej; KIEW odbył się w kooperacji z UM Lublin, UMWL w Lublinie oraz Centrum Kompetencji Wschodnich.
4. Projekt międzynarodowy z zakresu przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji: Projekt dofinansowany w programie RITA Przemiany w Regionie 03/2016 – 07/2016) i realizowany w partnerstwie z ukraińską organizacją Młodzieżowa Fundacja Inicjatyw Europejskich. Projekt realizowano w Lublinie i w Żytomierzu (UA), w jego ramach zorganizowano i przeprowadzono warsztaty WenDo, Consent i warsztaty antydyskryminacyjne dla ukraińskich aktywistek oraz Żywą Bibliotekę.

Oferent od 2015 roku prowadzi Lubelskie Szlaki Herstoryczne, stworzono dotychczas 5 szlaków herstorycznych, którymi pracowniczki i wolontariuszki Fundacji HerStory oprowadzają po lubelskich ulicach. Fundacja HerStory zrealizowała do tej pory w obrębie Lubelskich Szlaków Herstorycznych następujące projekty:

1. (Nie)znane herstory Lublina – artystyczne i kulturowe szlaki lublinianek
2. Rury – dzielnicowe herstory
3. Lubelskie kobiety nauki, działaczki na rzecz edukacji – rozwój Lubelskich Szlaków Herstorycznych
4. Życie codzienne żydowskich kobiet w przedwojennym Lublinie
5. Lubelskie herstory – zbiory otwarte, zbiory dla wszystkich. Utrwalenie dorobku herstorycznego miasta w ramach rocznicy 700-lecia nadania praw miejskich dla Lublina (projekt w toku)
6. Herstory Lubelskiego Getta
7. Herstoryczny głos w radiu na stulecie praw wyborczych kobiet w Polsce
8. 100-lecie praw wyborczych kobiet w Polsce -obchody lubelskie (dotacja 19a)

Oświadczam(-my)<sup>20)</sup>, 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);

*Magdalena Dziwaj*  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

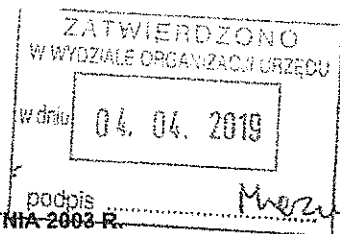
*17.09.19*  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Data

**Załączniki:**

1.1. Harmonogram<sup>21)a-</sup>

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)a-</sup>



**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450 j.t. z późn.  
zm.)**

nr 6/PS/19

pod tytułem: "Przeciwdziałanie mowie nienawiści i dyskryminacji w lubelskich szkołach",  
zawarta w dniu 2019-03-08 w Lublinie,  
między:

Gminą Lublin, z siedzibą w Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej "Zleceniodawcą",  
reprezentowanym przez:

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

a

Stowarzyszeniem Dla Ziemi, z siedzibą 21-132 Kamionka, ul. Bratnik wpisanym do Krajowego Rejestru  
Sądowego pod numerem 0000010332, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Ewa Kozdraj - PESEL:
2. Natalia Jarosz - PESEL:

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

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: "**Przeciwdziałanie mowie nienawiści i dyskryminacji w lubelskich szkołach**" określonego szczegółowo w  
ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2019-02-07, 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 § 4, w formie dotacji, której  
celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową 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 § 10 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w  
ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) Ze strony Zleceniodawcy:  
tel. \_\_\_\_\_ adres poczty elektronicznej \_\_\_\_\_
  - 2) Ze strony Zleceniobiorcy:  
tel. \_\_\_\_\_ adres poczty elektronicznej [dlaziemid@dlaziemi.org](mailto:dlaziemid@dlaziemi.org).

**§ 2**

**Powierzenie danych osobowych**

1. 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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i  
przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych,  
Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie  
danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).
3. 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 wyraźnej  
zgody strony, której te informacje dotyczą.

4. 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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).

### § 3

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia 2019-03-18 r.  
do dnia 2019-12-31 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:  
1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia 2019-03-18 r.  
do dnia 2019-12-31 r.;  
2) dla innych środków finansowych:  
od dnia 2019-03-18 r.  
do dnia 2019-12-31 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 4 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### § 4

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 750 rozdziale 75095 § 2360, zadanie budżetowe: działania z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi i partycypacji społecznej - środki w dyspozycji Biura Partycypacji Społecznej w wysokości 28 000,00 zł (słownie: dwadzieścia osiem tysięcy złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku -  
w następujący sposób:  
a) I transza w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy,  
b) II transza w wysokości 8 000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100) w terminie do dnia 17 maja 2019 r. na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

### § 5

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

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

### § 6

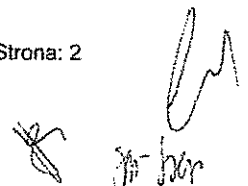
#### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 50%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

### § 7

#### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 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.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

#### § 8

##### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca 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.

#### § 9

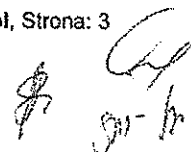
##### Kontrola zadania publicznego

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

#### § 10

##### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, 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 z późn.zm.).



6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

#### § 11

##### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 4 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 31 stycznia 2020 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
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 ..... 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 2018 r., poz. 1025), 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

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

#### § 14

##### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

#### § 15

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

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym

mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

#### § 16

##### Forma pisemna oświadczeń

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

#### § 17

##### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

#### § 18

##### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

#### § 19

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

#### § 20

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

Zleceniobiorca

*Ewa Kozdraj*  
Stowarzyszenie "Dla Ziemi"  
*Ewa Kozdraj*  
prezesa

*Natalia Jarosz*  
Stowarzyszenie Dla Ziemi  
Natalia Jarosz  
CZŁONKINI ZARZĄDU

Zleceniodawca

*Piotr Chrobos*  
Dyrektor  
Biura Partycypacji Społecznej  
Piotr Chrobos

*Anna Szadkowska-Cięzka*  
GŁÓWNY SPECJALISTA

Anna Szadkowska-Cięzka

Stowarzyszenie Dla Ziemi  
21-132 Kamionka, Brańnik 5  
NIP 7141270834, Regon 430581254

Kontrasygnota Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

*Irena Szumlak*  
mgr Irena Szumlak

#### ZALĄCZNIKI

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

*Sm. Szadkowska*





14 33. 19

## 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 WOŁONTARIACIE (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.

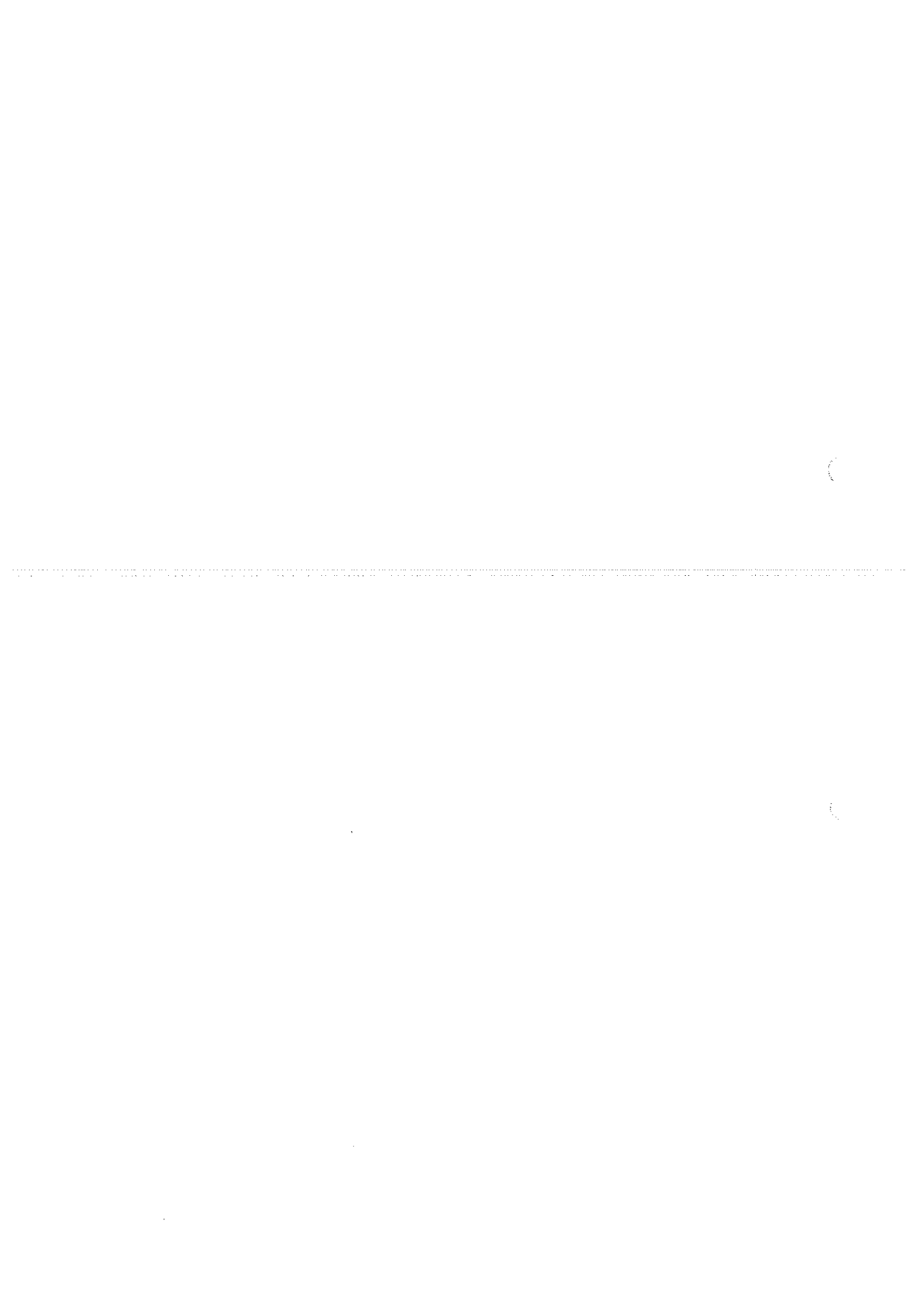
Zaznaczenie "\*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym\*/właściwą ewidencją\*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym\*/właściwą ewidencją\*"

## I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydenta Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	22) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji			
3. Tytuł zadania publicznego	Przeciwdziałanie mowie nienawiści i dyskryminacji w lubelskich szkołach			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-03-18	Data zakończenia	2019-12-31

## II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Stowarzyszenie Dla Ziemi, Numer Krs: 0000010332, Kod pocztowy: 21-132, poczta: Kamionka, Miejscowość: Kamionka, Ulica: Bratnik Numer posesji: 5Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
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: dlaziemi@dlaziemi.org, Numer telefonu: 1 Adres strony: www.dlaziemi.org, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: Ewa Kozdraj, Adres Email: dlaziemi@dlaziemi.org, Tel. Imię i nazwisko: Magdalena Kawa, Adres Email: dlaziemi@dlaziemi.org, Tel.
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	



#### 4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

##### a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

###### Działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- popularyzacja technologii sprzyjających zrównoważonemu rozwojowi
- działania na rzecz mniejszości narodowych i uchodźców
- edukacja globalna i edukacja rozwojowa
- wymiany międzynarodowe i kontakty z zagranicą
- organizowanie ruchu społecznego i kulturalnego wokół Stowarzyszenia.
- rozwój lokalny,
- działania na rzecz rozwoju demokracji lokalnej,
- propagowanie postaw antydyskryminacyjnych i działań na rzecz praw człowieka,
- propagowanie szeroko rozumianej polityki Unii Europejskiej
- inicjowanie i wspieranie społecznej i zawodowej aktywności obywateli, zwłaszcza z grup szczególnego ryzyka lub wykluczonych społecznie, w tym min. bezrobotnych, niepełnosprawnych, seniorów, kobiet, młodzieży i dzieci,
- inicjowanie i wspieranie działalności w zakresie edukacji, kultury i sportu, szczególnie osób zamieszkałych na obszarach wiejskich i małomiasteczkowych,
- promowanie i organizowanie wolontariatu,
- podejmowanie działań o charakterze edukacyjnym wśród osób w każdej kategorii wiekowej.

##### b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej pożytku publicznego.

### 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 prawnej<sup>2)</sup>

Ewa Kozdraj,  
Natalia Jarosz,  
Wpis do Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000010332

### IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

#### 1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

5

6

Projekt „Przeciwdziałanie mowie nienawiści i dyskryminacji w lubelskich szkołach” to pilotażowe działanie adresowane do lubelskich szkół ponadgimnazjalnych. Projekt jest odpowiedzią na potrzebę przeciwdziałania mowie nienawiści w środowisku szkolnym i przestrzeni online oraz dyskryminacji. Z uwagi na to, że przeciwdziałanie tym zjawiskom jest zadaniem szkoły, naszym celem nie jest przejęcie tych zadań, ale wsparcie środowiska pedagogicznego w przygotowaniu programu zajęć, jego przeprowadzeniu i ewaluacji. Wbrew zapewnieniom niektórych środowisk, prowadzenie zajęć z przeciwdziałania mowie nienawiści i dyskryminacji nie wpisuje się w dodatkowe zajęcia szkolne, ale jest wpisane w podstawę programową oraz program wychowawczo-profilaktyczny. Szkoła to miejsce, w którym młodzi ludzie spędzają dużą część swojego życia, powinna przekazywać nie tylko wiedzę, ale przygotować młodzież do krytycznego i świadomego uczestnictwa w życiu społecznym.

Jednocześnie wiele osób podejmujących się pracy pedagogicznej nie ma wystarczającej wiedzy i kompetencji, aby skutecznie realizować treści z tematyki przeciwdziałania mowie nienawiści i dyskryminacji. Niestety wydarzenia ostatnich tygodni pokazują, że bez rzetelnej wiedzy i systemowych działań nie poradzimy sobie, jako polskie społeczeństwo, z tym problemem. Wobec zaniedbań szkoły w zakresie edukacji antydyskryminacyjnej, takie działania powinny być podjęte natychmiast, a ich realizacja musi być długofalowa i oparta o rzetelną wiedzę. Organizacje pozarządowe nie są w stanie wyręczyć szkoły z tego zadania, ale w skuteczny sposób mogą je wesprzeć i pokazać skuteczne metody i narzędzia. Projekt będzie realizowany przez Stowarzyszenie Dla Ziemi, organizację pozarządową, która posiada bogate doświadczenie w obszarze edukacji międzykulturowej i dyskryminacyjnej. Uczestniczyliśmy w wielu akcjach i wydarzeniach, których celem było przeciwdziałanie mowie nienawiści. Projekt będzie realizowany na terenie miasta Lublin, w wybranych dziesięciu szkołach ponadgimnazjalnych. Docelowo projekt jest pilotażem i mamy nadzieję, że opracowane materiały, a także ewaluacja projektu pozwoli na rozszerzenie działań także po jego zakończeniu.

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

Tragiczna śmierć Prezydenta Gdańska, Pawła Adamowicza, rozpoczęła, kolejną już dyskusję poświęconą konieczności przeciwdziałania mowie nienawiści. W dużej mierze apele o zaprzestanie używania mowy nienawiści adresowane były do polityków, zarówno do partii rządzącej, jak i opozycji. Jednak pojawiały się także postulaty, aby w szkołach prowadzone były zajęcia przeciwdziałania temu zjawisku. Szczególnie po apelu dominikanina, o. Ludwika Wiśniewskiego, który w dniu pogrzebu powiedział: „trzeba skończyć z nienawiścią, trzeba skończyć z nienawistnym językiem, trzeba skończyć z pogardą, trzeba skończyć z bezpodstawnym oskarżaniem innych. Nie będziemy dłużej obojętnie na panoszącą się truciznę nienawiści na ulicach, w mediach, w internecie, w szkołach, w parlamencie, a także w kościele”.

Po tragicznych wydarzeniach w Gdańsku, niektórzy prezydenci miast oraz dyrekcje szkół zapowiedziały takie działania w rządzonych przez nich miastach czy kierowanych szkołach. Takie deklaracje padły m.in. z ust prezydenta Wrocławia – Jacka Sutryka, Warszawy – Rafała Trzaskowskiego, Białegostoku – Tadeusza Truskolaskiego, który sam miał także pojawić się w białostockiej szkole z tej okazji. Takie deklaracje złożyli także prezydenci łodzi, Torunia, Bydgoszczy, Poznania czy Krakowa.

Odpowiedzią na te zapewnienia był ostry sprzeciw środowisk prawniczych. Pierwszym, bardzo słyszalnym głosem sprzeciwu był wpis: „która lekcje przeciwko mowie nienawiści nazwała indoktrynacją, do protestu przyłączyła się też organizacja Ordo Iuris. Głosy sprzeciwu słychać było także z ust polityków i samorządowców. Burmistrz Wadowic, Bartosz Kaliński oświadczył, że zajęcia te są „przejawem lewicowej indoktrynacji politycznej”. Argumentem przemawiającym za tym, aby takich lekcji nie prowadzić był także fakt „wpuszczania na teren szkoły organizacji pozarządowych”.

Bardzo często pojawiały się informacje, że panujące w szkole przepisy wymagają zgody rodziców, którzy mogą zdecydować czy dziecko będzie brało udział w zajęciach dodatkowych czy nie. Pojawiło się przekonanie, że zajęcia będą prowadzone przez podmioty zewnętrzne i będą to dodatkowe zajęcia, które wykraczają poza zapisy podstawy programowej i program wychowawczo-profilaktyczny. Z ust lubelskiej kuratorki oświaty, Teresy Misuk usłyszeliśmy, że szkoły nie potrzebują wsparcia organizacji pozarządowych i modyfikacji programów wychowawczo-profilaktycznych: „Nie widzę powodu, by wprowadzać do szkół zewnętrzne podmioty, to jest też uzależnione od bezwzględnej zgody rodziców, co może też być powodem różnych niesnasek. Więc po co mamy w ten dobry klimat wychowawczy, tą dobrą współpracę pomiędzy szkołą a rodzicami, wkładać nowy problem, który nie wynika z potrzeb placówki”.

W tej wypowiedzi pojawia się jeszcze jedno, mocne i zupełnie nieprawdziwe przekonanie – rodzice nie chcą zająć o przeciwdziałaniu mowie nienawiści. Co oczywiście nie jest prawdą i są też rodzice, którzy uważają, że szkoła poza do dostarczaniem „twardej” wiedzy powinna prowadzić zajęcia, których celem jest walka z mową nienawiści czy przeciwdziałaniem dyskryminacji.

Argumenty, które przemawiają za koniecznością zablokowania takich zajęć stoją w sprzeczności z wynikami badań/analizami dotyczącymi obecności zjawiska mowy nienawiści w szkole czy w Internecie. Z raportu Towarzystwa Edukacji Antydyskryminacyjnej wynika, że mowa nienawiści jest zjawiskiem szeroko obecnym w polskich szkołach, a młodzież jej doświadczająca nie otrzymuje wystarczającego wsparcia od szkoły („Dyskryminacja w szkole – obecność nieusprawiedliwiona. O budowaniu edukacji antydyskryminacyjnej w systemie edukacji formalnej w Polsce”, K. Gawlicz, P. Rudnicki, M. Starnawski (red.), TEA, Warszawa 2015.). Z kolei o powszechności mowy nienawiści w codziennym życiu, a w szczególności w Internecie pisze m.in. zespół badaczy pod kierownictwem w raporcie „Mowa nienawiści w Polsce 2014”. Nie sposób przytoczyć tutaj wszystkich badań i argumentów przemawiających za tym, że szkoła ma obowiązek przeciwdziałaniu takiemu zjawisku jakim jest mowa nienawiści. Szkołę mogą w tym wspierać



organizacje pozarządowe czy inne instytucje zajmujące się tą tematyką, jednak to sama placówka powinna umieć reagować na pojawianie się mowy nienawiści w szkole i umieć jej przeciwdziałać. Nie jest to dodatkowa rola szkoły, ale zadanie zawarte w podstawie programowej i programie profilaktyczno-wychowawczym. Oczywiście nie każdy nauczyciel/ka jest w stanie podjąć temu zadaniu, dlatego bardzo ważne jest wsparcie kadry pedagogicznej i rad rodziców w tym zadaniu oraz opracowanie takich narzędzi i metod, które pozwolą szkołom działać w zakresie przeciwdziałania mowie nienawiści niezależnie od ogłoszonych konkursów dla organizacji pozarządowych czy zaleceń organów prowadzących szkoły.

Nasze działania kierujemy do następujących grup odbiorców:

1. Dyrekcje, kadry pedagogiczne oraz rady rodziców szkół ponadgimnazjalnych w Lublinie – licea oraz technika (publiczne oraz prywatne) – jest to ok. 40 placówek, do tej grupy adresujemy spotkanie poświęcone problematyce nową nienawiści w szkole i jej przeciwdziałania.
2. Psychologowie/psycholożki, pedagodzy/pedagożki, nauczyciele/nauczycielki – w trakcie realizacji projektu przeprowadzimy nabór chętnych osób do współtworzenia programu edukacyjnego dot. przeciwdziałania mowie nienawiści. Te osoby będą także odpowiedzialne za wdrożenie tego programu u siebie w szkole – będzie to 7 osób
3. Uczniowie i uczennice szkół ponadgimnazjalnych – bezpośrednio w projekcie uczestniczyć będzie młodzież ze szkół, do których uczęszczają zrekrutowane osoby, o których mowa w punkcie 2. Zadaniem tej osoby będzie przeprowadzenie dziesięciu godzin zajęć poświęconych przeciwdziałaniu mowie nienawiści – jeżeli w szkole będzie 10 oddziałów klasowych to wtedy w każdej szkole odbędzie się (w ramach projektu) jedna lekcja, jeżeli szkoły nie mają aż tylu oddziałów klasowych to wtedy w jednej klasie dopuszczalne jest przeprowadzenie więcej niż jednej godziny zajęć (cykl zajęć) – docelowa liczba odbiorców tego zadania zostanie więc określona po rekrutacji, o której mowa w punkcie 2. Minimalnie będzie to 7 klas szkół ponadgimnazjalnych, maksymalnie – 70.
4. Zakładamy, że nasz projekt jest pilotażowy i będzie rozwijany przez szkoły w dalszych latach, dlatego adresatami w kolejnych latach będzie młodzież wszystkich lubelskich szkół ponadgimnazjalnych.

**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 zadania<sup>9)</sup>**

nie dotyczy

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

- Celem projektu jest przeciwdziałanie mowie nienawiści, ale także i wszelkim formom dyskryminacji i nierównego traktowania. Zdajemy sobie sprawę, że z problematyką mowy nienawiści i dyskryminacją młodzież spotyka się nie tylko w szkole, jednak to m.in. na szkole spoczywa obowiązek przeciwdziałania takim zjawiskom.  
- Kolejnym celem projektu jest rozpoczęcie dyskusji na temat roli szkoły i organizacji pozarządowych w rozwiązywaniu takich problemów jak mowa nienawiści czy dyskryminacja. Szkoła, obciążona wieloma obowiązkami dydaktycznymi, nie zawsze znajduje możliwości, a czasami i nie widzi konieczności prowadzenia takich zajęć. Organizacje pozarządowe, szczególnie w obecnym czasie, nie są w stanie tego zadania przejąć na siebie. Potrzeba systemowych rozwiązań i długotrwałej współpracy różnych podmiotów. Dlatego nasz projekt traktujemy jako pilotaż.

**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)**

- a) zrekrutowanie i przeszkolenie 7 osób, które wspólnie wypracują program zajęć poświęconych przeciwdziałaniu mowie nienawiści i dyskryminacji wraz z formularzem jego ewaluacji
- b) stworzenie strony internetowej (podstrona strony Stowarzyszenia Dla Ziemi), na której zostaną zamieszczone wypracowane materiały oraz inne publikacje i scenariusze zajęć pomocne w prowadzeniu zajęć w szkołach z tej tematyki
- c) przeprowadzenie 70 godzin zajęć z problematyki przeciwdziałania mowie nienawiści, po zakończeniu zajęć odbędzie się ich pisemna ewaluacja
- d) opracowanie wyników ewaluacji zajęć oraz wypracowanie rekomendacji do dalszych działań z obszaru przeciwdziałania mowie nienawiści i dyskryminacji w szkole – udostępnienie opracowania (ewaluacja wraz z rekomendacjami) w formie online

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>9)</sup>**

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. Rozpoczęcie projektu

W trakcie tego działania przystąpimy do rekrutacji zespołu i przygotowania spotkania otwierającego projekt. W skład zespołu projektowego wejdzie koordynatorka oraz księgowia. W projekcie zatrudniona zostaną także osoby odpowiadające za skład materiałów, napisanie raportu końcowego oraz przeprowadzenie szkolenia dla zrekrutowanych osób (o których mowa w opisie potrzeb – punkt 2).

Wysłane zostaną także do szkół zaproszenia na spotkanie otwierające projekt – ok. 40 placówek. Zaproszenia wysłane zostaną także do władz oświatowych w Lublinie (Wydział Oświaty i Wychowania, Kuratorium Oświaty).

### 2. Spotkanie informacyjne

Dokładna data zostanie ustalona po ogłoszeniu wyników konkursu. W trakcie spotkania przedstawione zostaną założenia projektu, cele, główne punkty harmonogramu, zasady naboru osób, które w swoich szkołach zrealizują zajęcia z tematyki przeciwdziałania mowie nienawiści i dyskryminacji.

### 3. Rekrutacja kadry pedagogicznej do projektu

Do projektu zaprosimy 7 osób (w pierwszej kolejności działania adresujemy do pedagogów/żek, psychologów/żek, ale nie zamykamy się na nauczycieli i nauczycielki innych przedmiotów – chcemy, aby przeszkolona i przygotowana osoba mogła prowadzić takie działania w wielu klasach (np. w trakcie godzin wychowawczych, zastępstw – np. podczas egzaminów), nie tylko w tych, które sama uczy. Rekrutacja będzie odbywała się online poprzez formularz, zainteresowanym osobom zostanie także udostępniony adres email i numer telefonu w celu zadawania pytań związanych z uczestnictwem w projekcie. Osoby zrekrutowane zostaną poinformowane mailowo o wyniku rekrutacji, oprócz 7 zrekrutowanych osób będą także 3 osoby na liście rezerwowej na wypadek braku potwierdzenia uczestnictwa przez wybrane osoby.

Obowiązkami zrekrutowanych osób będzie uczestnictwo w szkoleniu przygotowującym do prowadzenia zajęć, praca przy opracowaniu materiałów szkoleniowych, a także formularza ewaluującego zajęcia. Kolejne zadania to przeprowadzenie zajęć w szkołach i ewaluacji, wstępne opracowanie ewaluacji oraz przygotowanie rekomendacji do dalszych takich działań. Osoby te otrzymają wynagrodzenie za przygotowanie materiałów edukacyjnych oraz ewaluacyjnych, opracowanie ewaluacji oraz rekomendacji.

### 4. Przeprowadzenie szkolenia dla zrekrutowanych osób

Będzie to osmiodzienne szkolenie na temat tego w jaki sposób prowadzić zajęcia z tematyki przeciwdziałania mowie nienawiści i dyskryminacji. Zrekrutowane osoby, pod okiem osób prowadzących (2 osoby) rozpoczną pracę nad scenariuszami zajęć i formularzem ewaluacji, które będą przeprowadzane po każdym zajęciach z ich uczestnikami/czkami.

### 5. Opracowanie scenariuszy/materiałów zajęć oraz umieszczenie ich na stronie internetowej

Na stronie internetowej znajdują się materiały zajęć (scenariusze) oraz inne potrzebne publikacje, infografiki, inspiracje, badania, które mogą być uzupełnieniem do prowadzenia zajęć w szkole (w ramach podstawy programowej i programu wychowawczo-profilaktycznego) z przeciwdziałania mowie nienawiści i dyskryminacji.

### 6. Przedstawienie scenariuszy Radom Pedagogicznym i Radom Rodziców

W szkołach, w których odbędą się zajęcia, przedstawione zostaną scenariusze zajęć. Dyrekcja z osobą prowadzącą zajęcia ustalą czy będą to zajęcia dodatkowe i potrzebna jest zgoda rodziców (wtedy osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do poinformowania rodziców i uzyskania zgody) czy działania odbywają się w ramach lekcji. Zajęcia nie będą prowadzone przez podmioty zewnętrzne.

### 7. Przeprowadzenie zajęć i ich ewaluacja

Przeprowadzenie 10 godzin zajęć (1 godzina dla 10 klas, lub większa liczba godzin zajęć dla mniejszej ilości klas – w zależności od liczebności oddziałów klasowych w szkole) i ich ewaluacja – w sumie odbędzie się 70 godzin zajęć. Liczba uczestniczących osób w zajęciach zostanie obliczona po ostatecznym uzgodnieniu z osobą prowadzącą w ilu i jak licznych klasach prowadzone są zajęcia. Po każdym zajęciach prowadzona będzie ewaluacja pisemna (anonimowa).

### 8. Opracowanie ankiet ewaluacyjnych i rekomendacji – publikacja online

Opracowanie ewaluacji zajęć oraz rekomendacji, przygotowanie i skład tych materiałów online

### 9. Konferencja prasowa zamykająca projekt

W okolicach Międzynarodowego Dnia Praw Człowieka (10 grudnia) zostanie zorganizowana konferencja prasowa, na której zostaną zaprezentowane wyniki projektu – ewaluacja zajęć wraz z rekomendacjami na przyszłość. Na konferencję zostaną zaproszone media, a uczestniczyć w niej będą także osoby, które prowadziły zajęcia. Jeżeli będzie wola to także dyrekcja szkół. Materiały te zostaną opracowane w formie raportu końcowego i umieszczone na stronie.

### 10. Ewaluacja projektu i jego zakończenie

Przygotowanie dokumentacji projektowej niezbędnej do zakończenia i rozliczenia projektu, ewaluacja projektu przez zespół projektowy, zebranie ewaluacji/uwag od osób prowadzących zajęcia w szkołach.

## 7. Harmonogram na rok 2019

(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 <sup>5)</sup>
1	Rozpoczęcie projektu	Od: 2019-03-18 Do: 2019-04-15	nie dotyczy



2	Spotkanie informacyjne	Od: 2019-03-25 Do: 2019-04-05	nie dotyczy
3	Rekrutacja kadry pedagogicznej do projektu	Od: 2019-04-05 Do: 2019-04-30	nie dotyczy
4	Przeprowadzenie szkolenia dla zrekrutowanych osób	Od: 2019-05-01 Do: 2019-05-31	nie dotyczy
5	Opracowanie scenariuszy/materiałów zajęć oraz umieszczenie ich na stronie internetowej	Od: 2019-06-01 Do: 2019-08-31	nie dotyczy
6	Przedstawienie scenariuszy Radom Pedagogicznym i Radom Rodziców	Od: 2019-09-02 Do: 2019-09-30	nie dotyczy
7	Przeprowadzenie zajęć i ich ewaluacja	Od: 2019-10-01 Do: 2019-11-15	nie dotyczy
8	Opracowanie ankiet ewaluacyjnych i rekomendacji – publikacja online	Od: 2019-11-16 Do: 2019-12-09	nie dotyczy
9	Konferencja prasowa zamykająca projekt	Od: 2019-12-10 Do: 2019-12-15	nie dotyczy
10	Ewaluacja projektu i jego zakończenie	Od: 2019-12-16 Do: 2019-12-31	nie dotyczy



8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu 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 <sup>(6)</sup> (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(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>(10)</sup>									
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie Dla Ziemi (nazwa oferenta)									
1.	Osoby prowadzące szkolenie - umowy zlecenia	16		osobogodzina		2 000,00 zł				4
2.	Opracowanie/redakcja materiałów edukacyjnych (dostępne w formie online)	1		osoba		3 000,00 zł				5
3.	Opracowanie raportu końcowego (ewaluacja zajęć oraz rekomendacje do dalszych działań) - umowa zlecenie	1		osoba		3 000,00 zł				8



		Honoraria dla zrekrutowanych osób prowadzących działania w szkołach - umowy zlecenia	7		osoba			10 500,00 zł					7
		Skład raportu końcowego (ewaluacja i rekomendacje) umowa zlecenie lub faktura	1		osoba			2 000,00 zł					8, 10
		Catering podczas szkolenia i podsumowania - faktury	1		komplet			500,00 zł					4
					<b>Razem:</b>			<b>21 000,00 zł</b>					
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>17)</sup></b>													
		<b>Nr poz.</b>		<b>Koszty po stronie:</b>									
		Stowarzyszenie Dla Ziemi (nazwa oferenta)											
		1.		Koordinacja - umowa zlecenie	1	osoba		6 000,00 zł					
		2.		Księgowość - umowa zlecenie	1	osoba		1 000,00 zł					
				<b>Razem:</b>				<b>7 000,00 zł</b>					
		Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>17)</sup> :		Stowarzyszenie Dla Ziemi: (nazwa oferenta 1)				28 000,00 zł					
				<b>Ogółem:</b>				<b>28 000,00 zł</b>					







9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	28 000,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> (Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	
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 przekazeł(-ła) 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)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	
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>	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	



<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 wolontariatusy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Ewa Kozdraj – absolwentka politologii, prezeska Stowarzyszenia Dla Ziemi, od początku działalności Stowarzyszenia koordynuje i współtworzy projekty edukacyjne i artystyczne. Wiele z tych działań porusza tematykę praw człowieka, przeciwdziałania dyskryminacji. Od 2009 roku zaangażowana w działania wspierające integrację i edukację uchodźców i uchodźczyń mieszkających na Lubelszczyźnie. Współtworzyła kampanię społeczną „Jestem kobietą, mieszkam w Polsce”, której celem było przeciwdziałanie dyskryminacji i mowie nienawiści w stosunku do uchodźczyń i cudzoziemek mieszkających w Polsce. W 2018 roku została wytypowana przez Komisję Europejską do udziału w kampanii #EUProtects czyli #EUChronimyWspólnie. Inicjatorka i koordynatorka Klubu Spotkań Kobiet w Ośrodku dla Cudzoziemców w gdzie kobiety cudzoziemskie spotykają się z Polkami, dając przestrzeń do rozmowy, poznania się i przełamywania stereotypów wobec uchodźców i uchodźczyń mieszkających w Polsce. Tutorka w Szkole Liderów. W projekcie odpowiedzialna za jego koordynację.</p> <p>– absolwentka politologii, doktorka nauk społecznych w zakresie nauk politycznych, wykładowczyni akademicka. Od 2006 roku związana z sektorem pozarządowym. Ze Stowarzyszeniem Dla Ziemi związana od 2009 roku. Współrealizowała takie projekty jak: Obcy? Zbliżenia, Głosem kobiet, Chcemy mieszkać w Polsce i wiele innych. W każdym z projektów realizowała zajęcia edukacyjne skierowane do społeczeństwa przyjmującego. Prowadziła warsztaty edukacyjne poświęcone prawom człowieka, przeciwdziałaniu mowie nienawiści i dyskryminacji, a także te z obszaru edukacji międzykulturowej i globalnej. Prowadziła także cykl warsztatów dla kadry pedagogicznej z tematyki przeciwdziałania mowie nienawiści. Odpowiadała także za wiele działań promocyjnych Stowarzyszenia. W projekcie odpowiadać będzie za promocję, prowadzenie szkolenia dla kadry pedagogicznej oraz opracowanie publikacji online – materiałów edukacyjnych i publikacji podsumowującej projekt (ewaluacja plus rekomendacje).</p> <p>– księgowka z wieloletnim doświadczeniem w pracy w organizacji pozarządowej oraz sektorze prywatnym. Od wielu lat związana ze Stowarzyszeniem Dla Ziemi.</p> <p>W projekcie pracować będą także osoby odpowiedzialne za następujące zadania (ich rekrutacja/zaproszenie do projektu nastąpi po ogłoszeniu wyników konkursu):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> osoba odpowiedzialna za skład graficzny publikacji</li> <li><input type="checkbox"/> osoba odpowiedzialna za dokumentację fotograficzną i video wydarzeń – konferencji, szkolenia i konferencji prasowej, w ramach wolontariatu</li> <li><input type="checkbox"/> osoba współprowadząca szkolenie dla zrekrutowanych osób.</li> </ul>
<p><b>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego</b> (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>9)</sup>, 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<sup>10)</sup> 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 Do realizacji projektu wykorzystamy sprzęt biurowy oraz sprzęt multimedialny (rzutnik, kamera cyfrowa, aparat cyfrowy) Stowarzyszenia. 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>Zdecydowaliśmy się na wynagrodzenie zrekrutowanych osób (osoby, które poprowadzą zajęcia w szkole) z uwagi na to, że przygotowanie się do przeprowadzenia tych zajęć wymagało będzie poświęcenie swojego wolnego czasu – w dużej mierze w okresie wakacyjnym. Zadaniem zrekrutowanej osoby będzie nie tylko udział w szkoleniu i przeprowadzenie zajęć, ale opracowanie materiałów i formularza ewaluacyjnego, opracowanie zebranych formularzy oraz rekomendacji, które zostaną opublikowane w formie online.</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**

Stowarzyszenie Dla Ziemi od ponad dwudziestu lat prowadzi zajęcia edukacyjne i artystyczne, które poruszają problematykę praw człowieka, przeciwdziałania dyskryminacji. Mamy w swoim dorobku także działania z zakresu przeciwdziałania mowie nienawiści. Posiadamy wieloletnie doświadczenie w pracy z obszaru wsparcia edukacji i integracji uchodźców i uchodźczyń mieszkających na Lubelszczyźnie oraz przeciwdziałania ich wykluczeniu i dyskryminacji. Spośród wielu projektów wymieniamy w tym momencie tylko te najważniejsze, które w największym stopniu dotyczą problematyki poruszanej w tym działaniu:

1. „Obcy? Zbliżenia” – wieloletni projekt edukacyjno-artystyczny, którego celem było wsparcie uchodźców i uchodźczyń mieszkających w ośrodkach dla cudzoziemców na Lubelszczyźnie (Bezwola, Lublin, Łuków, Niemce – Leonów). W ramach projektu przeprowadzona została seria warsztatów edukacyjnych w szkołach, do których uczęszczają dzieci cudzoziemskie lub szkołach zlokalizowanych w bliskiej odległości od ośrodków dla cudzoziemców na temat praw człowieka i przeciwdziałania dyskryminacji. W ramach projektu odbyły się także warsztaty dla kadry pedagogicznej, która została wyposażona w wiedzę i kompetencje mające na celu radzenie sobie z problematyką przeciwdziałania dyskryminacji.
2. „Chcemy mieszkać w Polsce” – projekt wspierający osoby, które w Polsce otrzymały decyzję o pobycie toierowanym/humanitarnym. W ramach projektu odbyła się także seria zajęć edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji i uchodźców/czyń oraz mowie nienawiści.
3. „Głosem kobiet” – dwuletni projekt realizowany wspólnie z norweską organizacją Norwegian People's Aid, która posiada wieloletnie doświadczenie w obszarze przeciwdziałania dyskryminacji i walki z mową nienawiści. W ramach projektu odbyła się konferencja poświęcona przeciwdziałaniu mowie nienawiści oraz szkolenie kadry pedagogicznej z tego samego zakresu prowadzone przez przedstawicielkę norweskiej organizacji. W projekcie znalazły się także szkolenia dla kadry pedagogicznej prowadzone w szkołach, do których uczęszczają dzieci cudzoziemskie. Także w ramach projektu przyłączyliśmy się do kampanii Rady Europy przeciwko mowie nienawiści. W trzech szkołach na Lubelszczyźnie powstały murale, które były odpowiedzią młodzieży gimnazjalnej na niezgodę na zjawisko mowy nienawiści w szkole. Młodzież licealna wspólnie zastanawiała się jak stworzyć świat „bez hejtu”, w którym będzie miejsce dla wszystkich – w ten sposób powstały „Wioski pokoju”, a ekspertkami w tym działaniu były przedstawicielki wielu kultur i religii mieszkających w Polsce. W trzech szkołach na Lubelszczyźnie odbyły się także spotkania z uchodźczyniami i migrantkami w formie „żywych książek”. Ich celem było także przeciwdziałanie dyskryminacji, obalanie stereotypów i dawanie przestrzeni do spotkania i rozmowy. W ramach projektu zapoczątkowałyśmy spotkania w Klubach Kobiet Aktywnych na Lubelszczyźnie. Organizowałyśmy spotkania w małych miejscowościach, których bohaterkami były uchodźczynie lub migrantki mieszkające na Lubelszczyźnie. Te spotkania były bardzo często pierwszą okazją do pierwszego „realnego” spotkania z uchodźczynią, również pomagały obalać mity i stereotypy.
4. Grant instytucjonalny Fundacji im. S. Batorego – w ramach grantu przeprowadziliśmy szereg zajęć edukacyjnych w szkołach i uczelniach na terenie województwa lubelskiego. Zajęcia współprowadzone były przez osobę, która złożyła w Polsce wniosek o nadanie statusu uchodźcy. Spotkania były oparte o prezentację na temat sytuacji uchodźców/dźczyń w Polsce uzupełniane historią osobistą osoby biorącej udział w projekcie. W opiniach młodzieży uczestniczącej w takich zajęciach była to doskonała forma warsztatów, które zmuszają do refleksji, pomagają walczyć ze stereotypami i uprzedzeniami. Pokazują jak niewiele polskie społeczeństwo wie o sytuacji uchodźców i uchodźczyń w Polsce i jak nieprawdziwy obraz przekazywany jest przez media publiczne. W ramach tego projektu kontynuowałyśmy także spotkania w Klubach Kobiet Aktywnych, w tym przypadku także bohaterką/kami spotkania była/były mieszkanki ośrodków dla cudzoziemców.

Oświadczam(-my)<sup>20)</sup>, 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);



M.03.2019

Data

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

**Załączniki:**

1.1. Harmonogram<sup>21)±</sup>.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)±</sup>.

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: (wymagany papierowo)

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 prace społeczne 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, 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.

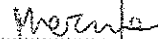
21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.





w dniu 16. 04. 2019

podpis .....



**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 2018 R. POZ. 450 j.t. z późn.  
zm.)**

nr. **LIPSKIG**

pod tytułem:

**Nie-lekcje o nietolerancji,**

zawarta w dniu 2019-04-02 w Lublinie,

między:

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

reprezentowanym przez:

1. **Piotra Chorosia** - Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej
2. **Annę Szadkowską** - Cieżką - Główną Specjalistkę w Biurze Partycypacji Społecznej ,a
- **Stowarzyszeniem Homo Faber**  
z siedzibą w Lublinie 20-023 , ul. Fryderyka Chopina 41/2 wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000222437, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:
  1. **Annę Dąbrowską** - PESEL:  
zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonymi do niniejszej umowy, zwanymi dalej „Zleceniobiorcami”.
- **Fundacją Sempre a Frente**  
z siedzibą w Lublinie 20-085, ul. Lubartowska 24A wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000356733, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:
  1. **Mateusza Małykę** - PESEL:  
zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonymi do niniejszej umowy, zwanymi dalej „Zleceniobiorcami”.

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcom, 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: **Nie-lekcje o nietolerancji** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorców w dniu 2019-02-08, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorcy zobowiązują się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcom środki finansowe, o których mowa w § 4, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową 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 § 11 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) Ze strony Zleceniodawcy:  
tel. \_\_\_\_\_ adres poczty elektronicznej \_\_\_\_\_
  - 2) Ze strony Zleceniobiorcy(-ców):  
tel. \_\_\_\_\_ adres poczty elektronicznej **biuro@sempre.org.pl**.

**§ 2****Powierzenie danych osobowych**

1. 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).
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 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).

3. 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 wyraźnej zgody strony, której te informacje dotyczą.
4. 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).

### § 3

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia **2019-02-28** r.  
do dnia **2019-12-31** r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:  
1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia **2019-02-28** r.  
do dnia **2019-12-31** r. ;  
2) dla innych środków finansowych:  
od dnia **2019-02-28** r.  
do dnia **2019-12-31** r.
3. Zleceniobiorcy zobowiązują się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorcy zobowiązują się do wykorzystania środków, o których mowa w § 4 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskali, 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 Zleceniobiorcy zwracają Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 12.
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.

### § 4

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 750 rozdziale 75095 § 2360, zadanie budżetowe: działania z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi i partycypacji społecznej - środki w dyspozycji Biura Partycypacji Społecznej w sumie w wysokości **58 000,00 zł (słownie) pięćdziesiąt osiem tysięcy złotych 00/100**, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
w wysokości **30 700,00 (słownie) trzydzieści tysięcy siedemset złotych 00/100** na nr rachunku Stowarzyszenia Homo Faber -  
w następujący sposób:  
I transza - **15 350,00 (słownie) piętnaście tysięcy trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100** w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy,  
II transza - **15 350,00 (słownie) piętnaście tysięcy trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100** w terminie do 15 lipca 2019 r.  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
w wysokości **27 300,00 (słownie) dwadzieścia siedem tysięcy trzysta złotych 00/100** nr rachunku Fundacji Sempre a Frente -  
w następujący sposób:  
I transza - **13 650,00 (słownie) trzynaście tysięcy sześćset pięćdziesiąt złotych 00/100** w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy  
II transza - **13 650,00 (słownie) trzynaście tysięcy sześćset pięćdziesiąt złotych 00/100** w terminie do 15 lipca 2019 r.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorcy oświadczają, że są jedynymi posiadaczami wskazanych w ust. 1 rachunków bankowych i zobowiązują się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorcy zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowych rachunkach bankowych i ich numerach.
4. Zleceniobiorcy zobowiązują się do przekazania na realizację zadania publicznego  
1) wkładu osobowego o wartości **2 040,00 zł (słownie) dwa tysiące czterdzieści złotych 00/100**.

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 60 040,00 zł (słownie) sześćdziesiąt tysięcy czterdzieści złotych 00/100.
6. 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.
7. Procentowy udział wartości wkładu osobowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 3,52%, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wartość wkładu osobowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 5

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

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

#### § 6

#### Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 96,6%.
2. Zleceniobiorcy są zobowiązani zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 4 ust. 7.
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.

#### § 7

#### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 50%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 8

#### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorcy są zobowiązani 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 2018 r., poz. 395 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorcy zobowiązują 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 Zleceniobiorcy realizowali zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorcy zobowiązują 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.

#### § 9

#### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorcy zobowiązują się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorcy zobowiązują się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorcy upoważniają Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorców, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorcy są zobowiązani 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.

*By [signature]*

## § 10

### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorców, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 4 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 8 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. Zleceniobiorcy na żądanie kontrolującego zobowiązują 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 Zleceniobiorców, 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 Zleceniobiorców, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorcy są zobowiązani 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.

## § 11

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorców

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

## § 12

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 4 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorcy są zobowiązani wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego tj. do 31 grudnia 2019 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorcy są zobowiązani zwrócić do 31 stycznia 2020 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
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 ..... Odsetki nalicza się, poczynwszy 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.

## § 13

### 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 r., poz. 1025), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określa w protokole.

#### § 14

##### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorców

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

#### § 15

##### 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 Zleceniobiorców części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorców sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorców kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorców 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.

#### § 16

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

1. Zleceniobiorcy zobowiązują 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 Zleceniobiorcy zobowiążą się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

#### § 17

##### 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.

#### § 18

##### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorcy ponoszą 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, Zleceniobiorcy odbierają 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

#### § 19

##### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 20

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

§ 21

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

Zleceniobiorcy

PREZES ZARZĄDU  
Fundacji Sempre a Frente

Mateusz Małyśka

Fundacja Sempre a Frente  
ul. Lubartowska 24, 21-085 Lublin  
NIP 946-26-03-163, Regon 060026750  
KRS 0000356733

Anna Dąbrowska  
Stowarzyszenia Homo Faber

Kontrasygnota Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumiak

Dyrektor  
Zleceniodawca  
Biura Partycypacji Społecznej

Piotr Choleś

GŁÓWNY SPECJALISTA

Anna Szadkowska-Ciężka

ZALĄCZNIKI

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



Homo Faber

Stowarzyszenie  
Homo Faber

20-023 Lublin,  
ul. Chopina 41/2  
NIP 946 244 29 78  
REGON 432738790

Radca Prawny

Anna Bukowska

22/PS/19

## ANEKS NR 1

zawarty w dniu: 2019-06-24

### do UMOWY nr 4/PS/19

z dnia 2019-04-02 pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwany dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez:

1. Piotra Chorosia - Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej
2. Annę Szadkowską - Cieżką - Zastępczynię Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej, a

- Stowarzyszeniem Homo Faber z siedzibą w Lublinie 20-023, ul. Fryderyka Chopina 41/2 wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000222437, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Annę Dąbrowską - PESEL:

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonymi do niniejszej umowy, zwanymi dalej „Zleceniobiorcami”.

- Fundacją Sempre a Frente z siedzibą w Lublinie 20-085, ul. Lubartowska 24A wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000356733, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1. Mateusza Małyskę - PESEL:

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonymi do niniejszej umowy, zwanymi dalej „Zleceniobiorcami”.

zwanym łącznie "Stronami" o treści następującej:

#### § 1

Strony zgodnie postanawiają zmienić umowę nr 4/PS/19 z dnia 02.04.2019 r. w ten sposób, że § 21 otrzymuje brzmienie: Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 2 egzemplarze dla Zleceniobiorców i 1 dla Zleceniodawcy.

#### § 2

Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.

#### § 3

Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: 2 egzemplarze dla Zleceniobiorców i 1 dla Zleceniodawcy.

PREZESZARZĄDU  
Fundacji Sempre a Frente Zleceniobiorca  
Mateusz Małyśka

Anna Dąbrowska  
Zastępczyni Dyrektora  
Biura Partycypacji Społecznej  
Stowarzyszenia Homo Faber

Zleceniodawca

Dyrektor  
Biura Partycypacji Społecznej

Piotr Choroś

Kontrasynata Skarbnika Miasta Lublin

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

mjr Mirosława Pulon  
DYREKTOR  
Wydziału Budżetu i Księgowości

Zastępczyni Dyrektora  
Biura Partycypacji Społecznej

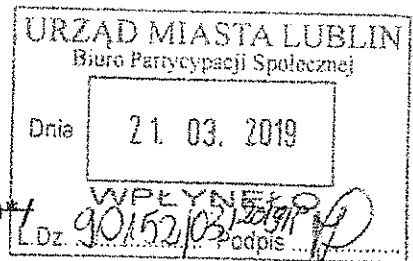
Anna Szadkowska - Cieżka

Magdalena Szlachetka

Szlachetka  
radca prawny  
LB-2047







## 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 Rejestrem Sądowym"/właściwą ewidencją\*

## I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydenta Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	22) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji			
3. Tytuł zadania publicznego	Nie-lekcje o nietolerancji			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-02-28	Data zakończenia	2019-12-31

## II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Stowarzyszenie Homo Faber, Numer Krs: 0000222437, Kod pocztowy: 20-023, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Fryderyka Chopina Numer posesji: 41/2 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
Nazwa: Fundacja Sempre a Frente, Numer Krs: 0000356733, Kod pocztowy: 20-085, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Lubartowska Numer posesji: 24 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
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: <a href="mailto:biuro@sempre.org.pl">biuro@sempre.org.pl</a> , Numer telefonu:  Adres strony: <a href="http://www.sempre.org.pl">www.sempre.org.pl</a> , Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: Marta Sienkiewicz, Adres Email: <a href="mailto:marta.sienkiewicz@hf.org.pl">marta.sienkiewicz@hf.org.pl</a> , Tel. Imię i nazwisko: Aleksandra Kulik, Adres Email: <a href="mailto:aleksandra.kulik@sempre.org.pl">aleksandra.kulik@sempre.org.pl</a> , Tel.
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	

#### 4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

##### Stowarzyszenie Homo Faber:

82, 30, Z, ORGANIZOWANIE AKCJI, PUBLICZNYCH KONFERENCJI, SPOTKAŃ, PRELEKCJI, WYSTAW  
72, 20, Z, MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA PRAW CZŁOWIEKA  
94, 99, Z, PROMOCJA I ORGANIZOWANIE WOŁONTARIATU  
94, 99, Z, PORADNICTWO OBYWATELSKIE  
94, 99, Z, WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ, ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ WSZYSTKIMI INNYMI ORGANIZACJAMI I GRUPAMI NIEFORMALNYMI O CELACH TOŻSAMYM Z CELAMI STOWARZYSZENIA  
63, 12, Z, PROWADZENIE PORTALI INTERNETOWYCH  
58, 19, Z, PUBLIKOWANIE MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH, BROSZUR, PORADNIKÓW  
94, 99, Z, WSPOMAGANIE TECHNICZNE, SZKOLENIOWE I INFORMACYJNE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH  
72, 20, Z, PROWADZENIE BADAŃ NAUKOWYCH I SPOŁECZNYCH  
73, 20, Z, PROWADZENIE BADAŃ NAUKOWYCH I SPOŁECZNYCH  
58, 11, Z, WYDAWANIE KSIĄŻEK, CZASOPISM, GAZET  
58, 14, Z, WYDAWANIE KSIĄŻEK, CZASOPISM, GAZET  
58, 13, Z, WYDAWANIE KSIĄŻEK, CZASOPISM, GAZET  
94, 99, Z, PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ  
85, 52, Z, POZASZKOLNE FORMY EDUKACJI  
85, 59, B, REALIZOWANIE PROGRAMÓW EDUKACYJNYCH  
85, 59, A, NAUKA JĘZYKÓW OBCYCH  
59, 11, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z PRODUKCJĄ, PROJEKCJĄ ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POSTPRODUKCYJNA ZWIĄZANA Z FILMAMI, NAGRANIAM I WIDEO I PROGRAMAMI TELEWIZYJNYMI  
59, 12, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z PRODUKCJĄ, PROJEKCJĄ ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POSTPRODUKCYJNA ZWIĄZANA Z FILMAMI, NAGRANIAM I WIDEO I PROGRAMAMI TELEWIZYJNYMI  
59, 14, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z PRODUKCJĄ, PROJEKCJĄ ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POSTPRODUKCYJNA ZWIĄZANA Z FILMAMI, NAGRANIAM I WIDEO I PROGRAMAMI TELEWIZYJNYMI  
21 94, 99, Z, PROWADZENIE PROFILAKTYCZNEJ DZIAŁALNOŚCI INFORMACYJNEJ I EDUKACYJNEJ W ZAKRESIE ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH, W SZCZEGÓLNOŚCI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

##### Fundacja Sempre a Frente:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej służącej rozwojowi społecznemu i osobowemu, w szczególności dzieci i młodzieży.
2. Działania na rzecz popierania i promocji działalności wychowawczej, kulturalnej i edukacyjnej zmierzającej ku upodmiotowieniu dzieci i młodzieży.
3. Wspieranie i promocja międzynarodowej mobilności, zarówno młodzieży jak i osób dorosłych.
4. Kształcenie i promocja postawy wolontariatu i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, zwłaszcza wśród młodzieży.
5. Działania na rzecz zwiększania dostępu i promocji informacji młodzieżowej, oraz świadczenie usług informacji młodzieżowej a w szczególności poradnictwa edukacyjno-zawodowego.
6. Prowadzenie działalności profilaktycznej przeciwdziałającej uzależnieniom i patologiom społecznym, oraz promocja postaw prozdrowotnych i zdrowego trybu życia.
7. Udzielanie pomocy psychologicznej i psychospołecznej, a także zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej członkom rodzin dysfunkcyjnych, zwłaszcza z problemem uzależnienia od alkoholu i/lub substancji psychoaktywnych.
8. Prowadzenie działalności edukacyjnej i psychoedukacyjnej zmierzającej do rozwoju zawodowego i osobowego osób dorosłych.
9. Działanie na rzecz osób z mniejszymi szansami w tym w szczególności dzieci i młodzieży mieszkających w obszarach szczególnego ryzyka, oraz regionach wiejskich.
10. Aktywizacja społeczna, gospodarcza i kulturalna terenów wiejskich, zwłaszcza wśród młodego pokolenia.
11. Działania na rzecz aktywizacji osób bezrobotnych, w szczególności młodego pokolenia, przeciwdziałanie bezrobociu.
12. Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym rehabilitacji zawodowej i społecznej niepełnosprawnych, zwłaszcza wśród młodzieży.
13. Udzielanie pomocy Polonii – Polakom żyjącym poza granicami Polski, zwłaszcza młodego pokolenia.
14. Działania na rzecz zwiększania świadomości społecznej w zakresie ekologii. Promocja postaw pro-ekologicznych, szczególnie wśród dzieci i młodzieży.
15. Działania na rzecz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**Stowarzyszenie Homo Faber:**

85, 59, B, REALIZOWANIE PROGRAMÓW EDUKACYJNYCH

82, 30, Z, ORGANIZOWANIE AKCJI, PUBLICZNYCH KONFERENCJI, SPOTKAŃ, PRELEKCJI, WYSTAW

94, 99, Z, PORADNICTWO OBYWATELSKIE

59, 19, Z, PUBLIKOWANIE MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH, BROSZUR, PORADNIKÓW

94, Z, , WSPOMAGANIE TECHNICZNE, SZKOLENIOWE I INFORMACYJNE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

72, 20, Z, PROWADZENIE BADAŃ NAUKOWYCH I SPOŁECZNYCH

73, 20, Z, PROWADZENIE BADAŃ NAUKOWYCH I SPOŁECZNYCH

58, 11, Z, WYDAWANIE KSIĄŻEK, CZASOPISM, GAZET

58, 14, Z, WYDAWANIE KSIĄŻEK, CZASOPISM, GAZET

58, 13, Z, WYDAWANIE KSIĄŻEK, CZASOPISM, GAZET

94, 99, Z, PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ

85, 52, Z, POZASZKOLNE FORMY EDUKACJI

85, 59, A, NAUKA JĘZYKÓW OBCYCH

59, 11, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z PRODUKCJA, PROJEKCJA ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POSTPRODUKCYJNA ZWIĄZANA Z

FILMAMI, NAGRANIAMI WIDEO I PROGRAMAMI TELEWIZYJNYMI

15 59, 12, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z PRODUKCJA, PROJEKCJA ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POSTPRODUKCYJNA ZWIĄZANA Z

FILMAMI, NAGRANIAMI WIDEO I PROGRAMAMI TELEWIZYJNYMI

16 59, 14, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z PRODUKCJA, PROJEKCJA ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POSTPRODUKCYJNA ZWIĄZANA Z

FILMAMI, NAGRANIAMI WIDEO I PROGRAMAMI TELEWIZYJNYMI

17 63, 12, Z, PROWADZENIE PORTALI INTERNETOWYCH

18 94, 99, Z, PROWADZENIE PROFILAKTYCZNEJ DZIAŁALNOŚCI INFORMACYJNEJ I EDUKACYJNEJ W ZAKRESIE

ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH, W SZCZEGÓLNOŚCI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

**Fundacja Sempre a Frente:**

Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej pożytku publicznego.

### **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 prawnej<sup>2)</sup>**

Mateusz Małyska,  
Anna Dąbrowska,  
STOWARZYSZENIE HOMO FABER  
Działa na podstawie statutu organizacji.

Zarząd Stowarzyszenia:  
Dąbrowska Anna - Prezeska  
Bednarczyk Joanna - Członkini Zarządu  
Sienkiewicz Marta - Członkini Zarządu  
Skrzypczak Piotr - Członek Zarządu

FUNDACJA SEMPRE A FRENTE

Mateusz Małyska - Prezes Zarządu

Na podstawie statutu Fundacji Sempre a Frente:  
"DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU FUNDACJI JEST UPOWAŻNIONY PREZES ZARZĄDU (JEDNOOSOBOWO), LUB CZŁONEK ZARZĄDU (JEDNOOSOBOWO NA PODSTAWIE PEŁNOMOCNICTWA UDZIELONEGO PRZEZ PREZESA ZARZĄDU), LUB DYREKTOR FUNDACJI (JEDNOOSOBOWO NA PODSTAWIE PEŁNOMOCNICTWA UDZIELONEGO PRZEZ PREZESA ZARZĄDU)."

## IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

<p><b>1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji</b></p> <p>Projekt zakłada wdrożenie do wybranych szkół w Lublinie programu edukacyjnego o mowie nienawiści, dyskryminacji, prawach człowieka, który poza komponentem wiedzy, w dużym stopniu opierać będzie się na aktywnym zaangażowaniu uczniów. Metodą pracy z młodzieżą będą zajęcia w szkołach (45 minutowe), możliwość uczestnictwa w dodatkowych zajęciach pozaszkolnych i realizacja własnych, autorskich inicjatyw, a także spotkania międzykulturowe i spacerki po Lublinie, realizowane przez wolontariuszy europejskich. Równoległe z warsztatami dla uczniów będzie prowadzony mentoring dla nauczycieli i opiekunów w postaci konsultacji, spotkań indywidualnych lub szkoleń. Scenariusze przygotowane w ramach projektu i realizowane na zajęciach zostaną skonstruowane tak, aby każdy nauczyciel po zakończeniu projektu, mógł z nich skorzystać. Dodatkowo do zajęć szkolnych będą wydane przez nas mini-broszury dotyczące reagowania na mowę nienawiści w praktyce. Projekt będzie realizowany na terenie miasta Lublin, w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych, a w jego działania zaangażowanych będzie ok. 1000 młodych ludzi i ok. 25 nauczycieli i opiekunów.</p>
<p><b>2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania</b></p> <p>Jednym z głównych elementów wskazujących na potrzebę realizacji projektów edukacyjnych przeciwdziałających mowie nienawiści jest fakt, że mowa nienawiści znacznie częściej stosowana jest wśród osób młodych (nastolatki, starszej młodzieży), niż wśród osób dorosłych. Zwrócił na to uwagę m.in. raport Fundacji Batorego i Centrum Badań nad Uprzedzeniami na Wydziale Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego "Mowa nienawiści, mowa pogardy" z 2016 roku.</p> <p>Dodatkowo, okazuje się, że młodzi ludzie nie znają terminu „mowa nienawiści” i nie wiedzą, co on oznacza (badanie zrealizowane przez portal mowanienawisci.info w 2014 roku). Bardziej znanym dla nich pojęciem jest „hejt”. Nie wyróżniają oni mowy nienawiści z innych form obrażania w Internecie, nie jest też ona dla nich głównym problemem w korzystaniu z sieci. Jeżeli już spotykają się z nią, to jest ona skierowana głównie wobec Żydów, homoseksualistów czy osób czarnoskórych.</p> <p>Co ważne, młodzi ludzie nie wszystkie wypowiedzi będące mową nienawiści jako takie klasyfikują. Dlatego kluczowa wydaje się więc tutaj edukacja młodych ludzi na temat zjawiska mowy nienawiści. Częściej niż mowa nienawiści dotyka ich hejt i obrażanie skierowane do konkretnych osób, niekoniecznie związane z dyskryminacją mniejszości. Tego typu doświadczenia to dla nich codzienność – zdaniem młodych ludzi obrażanie jest nierozdzielnie związane z internetem. Dlatego też, ich zdaniem, nie należy się tym przejmować, a co za tym idzie również reagować. Trzeba jednak pamiętać, że brak reakcji może wynikać z różnych czynników – np. obojętności, bezsilności, ale też braku wiedzy na temat narzędzi do reagowania.</p> <p>W kontekście działań edukacyjnych istotny jest sposób, w jaki młodzi ludzie odbierają tego typu działania. Wszelkie przekazy edukacyjne skierowane do młodzieży powinny być jak najlepiej dostosowane do ich sposobu korzystania z sieci, komunikacji oraz metod odbierania informacji. Najlepszym rozwiązaniem jest zaangażowanie młodych ludzi w przygotowanie takich przekazów od samego początku - stąd propozycja realizacji inicjatyw przez osoby biorące udział w naszych warsztatach.</p> <p>W przypadku mowy nienawiści i postaw wobec dyskryminacji mniejszości ważne wydaje się także nastawienie rodziców i nauczycieli – dzieci i młodzież często przekazują to, co usłyszą od dorosłych i na tej podstawie oceniają wypowiedzi napotymane się w sieci. Należy więc pamiętać o edukacji nie tylko dzieci i młodzieży, ale także ich rodziców i nauczycieli. Dlatego też w projekcie przewidziany jest rozbudowany komponent wsparcia nauczycieli i opiekunów szkolnych. Z kolei badania młodzieży CBOS z 2014 roku pokazały, że osoby od 16 roku życia mają dużo większe przyzwolenie na mowę nienawiści, ponieważ znacznie częściej (niż dorośli) stykają się z jej przykładami. Można więc przypuszczać, że młodzież jest tak często konfrontowana z mową nienawiści, że tego typu doświadczenie nie ma już większego wpływu na jej bezpośrednie postawy. Z drugiej strony warto zauważyć, że ekspozycja na mowę nienawiści jest istotnie skorelowana z agresją słowną. Osoby częściej narażone na kontakt z mową nienawiści deklarują wyższy poziom słownej agresji. Związek ten jest silniejszy wśród młodzieży niż wśród dorosłych. Warto zatem pracować z młodzieżą nad kształtowaniem odpowiedniego języka, bo to język inicjuje późniejsze postawy i zachowania.</p> <p>Odbiorcami naszych działań będą, w związku z powyższym, zarówno uczniowie lubelskich szkół (około 1000 osób), ale też nauczyciele i opiekunowie (ok. 25 osób).</p>

Dobre metody i narzędzia prowadzenia działań (warsztaty, spotkania, inicjatywy) wynikają również z wieloletniego doświadczenia oferentów, w tym potwierdzone badaniami dotyczącymi m.in. angażujących form pracy z młodzieżą i potrzeb informacyjnych młodych ludzi ("Porozmawiajmy", Fundacja Sempre a Frente 2016; "Korzystanie z internetu przez młodzież w wieku szkolnym: raport z wynikami badań wraz z rekomendacjami", Fundacja Sempre a Frente 2016; "Kształtowanie kompetencji społecznych", Fundacja Sempre a Frente 2017).

**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 zadania<sup>3)</sup>**

nie dotyczy

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

- 1) Upowszechnianie wiedzy na temat równości, w tym przeciwdziałania dyskryminacji, mowy nienawiści i konsekwencji wynikających z ich stosowania (dla jednostki i społeczeństwa).
- 2) Edukacja na temat praw człowieka, postaw obywatelskich, wartości związanych z otwartością, szacunkiem dla różnorodności i odmienności.
- 3) Zainicjowanie dyskusji na temat świadomości przestrzegania praw człowieka na świecie oraz nauka samodzielnego korzystania z różnych źródeł wiedzy (przez uczniów i nauczycieli).
- 4) Wsparcie merytoryczne nauczycieli i opiekunów pracujących w szkołach o wiedzę i praktykę z zakresu przeciwdziałania mowie nienawiści i dyskryminacji.
- 5) Wsparcie środowisk szkolnych, które chcą pracować więcej w opisywanym obszarze, używając aktywnych metod.

**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)**

Rezultaty trwałe:

- 1) Organizacja 50 zajęć w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych z obszaru praw człowieka, przeciwdziałania dyskryminacji i mowie nienawiści.
- 2) Opracowanie 5 scenariuszy zajęć z obszaru praw człowieka, przeciwdziałania dyskryminacji i mowie nienawiści. Każdy scenariusz będzie zawierał dokładny opis i część metodyczną, aby nauczyciele niebiorący udziału w projekcie, a zainteresowani tematem, mogli z nich korzystać.
- 3) Organizacja 32 godzin indywidualnego bądź grupowego wsparcia dla nauczycieli i opiekunów/rodziców w szkołach biorących udział w projekcie. Pakiet taki zakłada konsultacje, mentoring, dodatkowe warsztaty dla nauczycieli, konsultacje indywidualne. Po rozpoznaniu ich potrzeb chcemy dać nauczycielom, poza samymi scenariuszami, czas i miejsce na dodatkowe doszkolenie się, uzupełnienie wiedzy, ale też stworzenie atmosfery zaufania, w której swobodnie można porozmawiać o trudnościach panujących w szkole.
- 4) Organizacja 35 godzin dobrowolnych, pozalekcyjnych i otwartych dla osób zainteresowanych tematem praw człowieka spotkań.
- 5) Realizacja 4 inicjatyw młodzieżowych. Uczniowie, którzy wyrażą chęć i zaangażowanie w dodatkowe aktywności w swojej szkole (akcja, happening, ankieta, wystawa) będą mogli liczyć na wsparcie finansowe oraz merytoryczne w realizacji inicjatywy.
- 6) Wyprodukowanie 300 sztuk mini broszur informacyjnych skierowanych głównie do młodzieży. Broszury zawierać będą informacje na temat reagowania na konfliktowe sytuacje, w których się znajdujemy lub obserwujemy w przestrzeni publicznej, a dotyczących mowy nienawiści lub przemocy ze względu na przesłanki dyskryminacyjne. Broszurki będą rozdawane podczas warsztatów, ale również wśród nauczycieli i do miejsc, które wyrażą zainteresowanie posiadaniem takich materiałów.
- 7) Organizacja 5 godzin spotkań i spacerów międzykulturowych z wolontariuszami europejskimi.

Warsztaty i spotkania dadzą przestrzeń do dyskusji i wyrobienia własnego zdania na temat problematyki praw człowieka. Zakładamy też, że osoby uczestniczące w naszych warsztatach będą po ich zakończeniu wiedziały, jak reagować na przypadki łamania praw człowieka, akty agresji czy nienawiści w przestrzeni publicznej.

Rezultaty miękkie:

- 1) Przekazanie wiedzy na temat dyskryminacji, mowy nienawiści i konsekwencji wynikających z ich stosowania (dla jednostki i społeczeństwa);
- 2) Edukacja na temat praw człowieka, postaw obywatelskich, wartości związanych z otwartością, szacunkiem dla różnorodności i odmienności;
- 3) Niwelowanie stereotypów i fałszywych przekonań względem innych kultur, co pomaga zapobiegać uprzedzeniom, rasizmowi i wszelkim postawom prowadzącym do wykluczenia oraz przeciwdziałać takim zjawiskom;
- 4) Poznanie mechanizmów wpływających na funkcjonowanie współczesnego świata (władza, język, ideologie, religie, środowisko naturalne, konflikty i inne);
- 5) Uwrażliwianie na pojawiające się zjawiska we współczesnym świecie i próba ich rozumienia, a w konsekwencji -

kształtowanie świadomości historycznej, postaw i zachowań;  
 6) Zaangażowania do podejmowania działań na rzecz obrony i egzekwowania przestrzegania praw człowieka i zachęcenia do podejmowania własnych inicjatyw;  
 7) Rozwinięcie odpowiedzialności za pracę całej grupy, rozwijanie samodzielności i kreatywności oraz nabycie umiejętności planowania działań prowadzonych w środowisku społecznym dzięki inicjatywom, które uczestnicy będą mogli zrealizować.

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>41</sup>**

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 świadczących udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

**1. Etap przygotowawczy**

Zostanie przygotowana pełna informacja o planowanych działaniach, z zaproszeniem do udziału. Pojawi się ona w lubelskich mediach (prasa, tv, radio), w mediach społecznościowych i na lokalnych portalach informacyjnych. Nastąpi kontakt ze szkołami i powstanie wstępny harmonogram warsztatów.

Rozpocznie się przygotowywanie scenariuszy zajęć.

**2. Przygotowanie scenariuszy zajęć**

Zostanie przygotowanych 5 scenariuszy zajęć dla uczniów. Każdy scenariusz będzie skonstruowany wokół zagadnień: mowa nienawiści, dyskryminacja, prawa człowieka. Zajęcia będą realizowane w szkołach według sugestii i zapotrzebowania zgłaszanego przez szkoły (w tym uczniów i nauczycieli). Scenariusze będą opracowane i udostępnione bezpłatnie na zasadach creative commons do pobrania w formacie pdf (strony internetowe oferentów). Scenariusze w formie wydrukowanej otrzyma też każdy nauczyciel u którego odbędą się zajęcia dla młodzieży oraz wszyscy uczestnicy komponentu wsparcia dla nauczycieli i opiekunów.

**3. Projekt i wyprodukowanie broszur informacyjnych**

Wyprodukowanie 300 sztuk mini broszur informacyjnych. Broszury zawierać będą informacje na temat reagowania na sytuacje dotyczące mowy nienawiści lub przemocy ze względu na przesłanki dyskryminacyjne. Będą dystrybuowane w szkołach oraz dostępne bezpłatnie w internecie (wersja pdf do pobrania m.in. ze stron internetowych oferentów) na zasadach creative commons.

**4. Przeprowadzenie zajęć dla uczniów w szkołach**

Projekt zakłada przeprowadzenie 50 zajęć w lubelskich szkołach. Każde zajęcia będą trwały 45 minut, scenariusz zostanie dobrany pod kątem potrzeb zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli. Każde zajęcia będą odbywać się na 1 z 6 opracowanych tematów (zbieżnych z opracowanymi scenariuszami), zgodnie z sugestiami uczniów i nauczycieli. Takie rozwiązanie da poczucie wpływu na wybór tematyki, a co za tym idzie zwiększy zaangażowanie uczestników. Wybrane metody prowadzenia zajęć: praca w grupach, pogadanka, film, dyskusja, zadania indywidualne i w parach. Zajęcia będą realizowane wg przygotowanego harmonogramu. Rekrutacja dla szkół będzie otwarta. By dotrzeć z informacją o zajęciach do jak największej jej liczby będziemy korzystać z potencjału sieci szkół, wynikającego z dotychczasowej współpracy fundacji z ponad 30 szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi w Lublinie.

**5. Prowadzenie dodatkowych, cotygodniowych zajęć pozalekcyjnych**

Organizacja 32 godzin dobrowolnych, pozalekcyjnych spotkań dla uczniów (raz w tygodniu). Cykl cotygodniowych spotkań pozalekcyjnych dla osób zainteresowanych tematem praw człowieka. Wstęp na spotkania będzie wolny i dostępny również dla młodych ludzi niebiorących udziału w zajęciach szkolnych. Zajęcia są przeznaczone dla osób, które będą chciały poszerzyć swoją wiedzę na tematy przedstawiane podczas zajęć z szkołach oraz wszystkich młodych ludzi zainteresowanych zagadnieniami mowy nienawiści, dyskryminacji i prawa człowieka. Każde zajęcia będą stanowiły (w miarę możliwości) zamkniętą całość tak, aby możliwe było zarówno uczestniczenie w wybranych zajęciach, jak i dołączenie w ich trakcie. Zajęcia będą realizowane poza godzinami zajęć szkolnych i poza szkołami.

**6. Realizacja komponentu wsparcia dla nauczycieli i opiekunów**

Organizacja 35 godzin indywidualnego bądź grupowego wsparcia dla nauczycieli i opiekunów w szkołach biorących udział w projekcie. Pakiet taki zakłada konsultacje, mentoring, dodatkowe warsztaty dla nauczycieli, konsultacje indywidualne. Specyfika wsparcia zakłada możliwie najlepsze dostosowanie do potrzeb konkretnej grupy nauczycieli (szkoła) lub konkretnych osób prowadzących z młodzieżą. Jednym z możliwych elementów wsparcia będą również konsultacje psychologiczne.

**7. Organizacja spotkań i spacerów międzykulturowych z wolontariuszami europejskimi.**

Spacer i spotkania międzykulturowe będą prowadzone przez wolontariuszy zagranicznych przebywających w Lublinie. Zorganizowanych zostanie 5 otwartych spotkań i spacerów, których celem będzie pokazanie Lublina i jego mieszkańców z innej perspektywy (kraj zamieszkania, krąg kulturowy). Każde spotkanie, spacer będzie prowadzony przez 1 lub 2 wolontariuszy zagranicznych.

**8. Realizacja inicjatyw młodzieżowych przez uczniów.**

W ramach projektu uczniowie będą mieli możliwość realizacji własnych inicjatyw dotyczących poruszanej tematyki. Przygotowane zostaną uproszczone formularze inicjatyw oraz regulamin oceny. 4 inicjatywy wybranych przez komisję (przedstawiciele Stowarzyszenia Homo Faber i Fundacji Sempre a Frente) otrzyma wsparcie finansowe (500 zł) oraz mentoringowe. Każda grupa uczniów będzie realizować projekt pod opieką nauczyciela szkolnego oraz mentora ze strony oferentów (pomoc merytoryczna, organizacyjna, techniczna, oraz wsparcie w rozliczeniu inicjatywy).

**9. Etap ewaluacji projektu.**

Ewaluacja projektu będzie obejmować m.in. obszary zarządzania projektem, osiągnięcia realizacji celów i wskaźników (w tym wskaźników liczbowych) oraz możliwości kontynuacji działań.

**7. Harmonogram na rok 2019**

(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 <sup>51</sup>
1	Etap przygotowawczy	Od: 2019-02-28 Do: 2019-03-15	nie dotyczy
2	Przygotowanie scenariuszy zajęć	Od: 2019-02-28 Do: 2019-03-31	nie dotyczy
3	Projekt i wyprodukowanie broszur informacyjnych	Od: 2019-02-28 Do: 2019-04-15	nie dotyczy
4	Przeprowadzenie zajęć dla uczniów w szkołach	Od: 2019-04-01 Do: 2019-12-19	nie dotyczy
5	Prowadzenie dodatkowych, cotygodniowych zajęć pozalekcyjnych	Od: 2019-04-01 Do: 2019-12-19	nie dotyczy
6	Realizacja komponentu wsparcia dla nauczycieli i opiekunów	Od: 2019-04-01 Do: 2019-12-19	nie dotyczy
7	Organizacja spotkań i spacerów międzykulturowych z wolontariuszami europejskimi.	Od: 2019-04-01 Do: 2019-12-19	nie dotyczy
8	Realizacja inicjatyw młodzieżowych przez uczniów.	Od: 2019-09-02 Do: 2019-12-19	nie dotyczy
9	Etap ewaluacji projektu.	Od: 2019-12-16 Do: 2019-12-31	nie dotyczy

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu 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 <sup>(5)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>7)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>8),9)</sup> (w zł)	Numer(ity) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>									
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie Homo Faber (nazwa oferenta)									
1.	Opracowanie merytoryczne scenariuszy zajęć (5 scenariuszy)	3		sztuka	750,00 zł					2
2.	Opracowanie merytoryczne broszury informacyjnej	1		usługa	1 000,00 zł					3
3.	Prowadzenie zajęć w szkołach (łącznie 50 zajęć w szkołach)	35		sztuka	5 250,00 zł					4
4.	Prowadzenie zajęć dodatkowych dla uczniów (łącznie 32 godzin)	32		godzina	4 800,00 zł					5



5.	Prowadzenie wsparcia dla nauczycieli i opiekunów (łącznie 35 godzin)	35	godzina		5 250,00 zł				6
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Sempre a Frente (nazwa oferenta)								
1.	Opracowanie merytoryczne scenariuszy zajęć (5 scenariuszy)	2	sztuka		500,00 zł				2
2.	Opracowanie graficzne scenariuszy zajęć (5 scenariuszy)	1	kompl et		1 000,00 zł				2
3.	Opracowanie graficzne broszury informacyjnej	1	usługa		800,00 zł				3
4.	Prowadzenie zajęć w szkołach (łącznie 50 zajęć w szkołach)	15	sztuka		2 250,00 zł				4
5.	Mini-granty na inicjatywy młodzieżowe (4 inicjatywy)	4	sztuka		2 000,00 zł				8
6.	Koordynacja i mentoring inicjatyw młodzieżowych	4	miesiąc		6 000,00 zł				8

7.	Druk materiałów informacyjnych	1	usługa	1 100,00 zł	2, 3
8.	Organizacja spotkań i spacerów międzykulturowych (5 spotkań x 2 godziny oraz 10 godzin przygotowania i organizacji )	20	godzina	0,00 zł	7
9.	Przygotowanie harmonogramu zajęć w szkołach (50 zajęć) w tym kontakt ze szkołami i nauczycielami.	100	godzina	0,00 zł	1, 4
<b>Razem:</b>				<b>30 700,00 zł</b>	
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne</b>					
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie Homo Faber (nazwa oferenta)				
1.	Koordynacja projektu i działań oferenta 1	10	miesiąc	11 000,00 zł	
2.	Prowadzenie księgowości projektu (wyodrębnionej dla każdego z oferentów)	10	miesiąc	1 000,00 zł	

3.	Koszty biurowe (czynsz, gaz, prąd, telefon, internet)	10	:	miesiąc		1 650,00 zł			
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Sempre a Frente (nazwa oferenta)								
1.	Koordynacja projektu i działań oferenta 2	10		miesiąc		11 000,00 zł			
2.	Prowadzenie księgowości projektu (wyodrębnionej dla każdego z oferentów)	10		miesiąc		1 000,00 zł			
3.	Koszty biurowe (czynsz, gaz, prąd, telefon, internet)	10		miesiąc		1 650,00 zł			
				<b>Razem:</b>		27 300,00 zł			
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :		Stowarzyszenie Homo Faber: (nazwa oferenta 1)				30 700,00 zł			
		Fundacja Sempre a Frente: (nazwa oferenta 2)				27 300,00 zł			
				<b>Ogółem:</b>		58 000,00 zł			

III

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	58 000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> <i>(Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</i>	
2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	
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 przekaza(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe <sup>13)</sup>	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</i>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	96,60 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	

**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 wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Piotr Skrzypczak - politolog, wykładowca akademicki, trener antydyskryminacyjny, autor i współautor programów edukacyjnych z zakresu praw człowieka, przeciwdziałania dyskryminacji i działań społecznych. Od ponad 20 lat związany z działaniami organizacji pozarządowych działających na rzecz praw człowieka (m.in. Amnesty International, Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka i Stowarzyszenia Homo Faber).

Marta Sienkiewicz - psycholożka, animatorka społeczna. Ze Stowarzyszeniem Homo Faber związana od 2008 roku. Od 2009 roku uczestniczy w projektowaniu i realizacji działań integracyjnych dla cudzoziemców przyjeżdżających do Lublina. Koordynatorka trzech młodzieżowych projektów edukacyjnych o prawach człowieka "Akademia Homo Faber".

Psycholog społeczny. Doświadczona koordynatorka i facylitatorka projektów międzynarodowych i regionalnych. Trenerka programu Coca Cola HBC #Youthempowered i programu 'Rozwój Kompetencji Cyfrowych' Facebook'a. Mentorka młodzieżowych grup inicjatywnych oraz regionalna konsultantka Punktu Informacyjnego Programu Erasmus+. Uczestniczyła w międzynarodowych projektach dotyczących budowania postaw obywatelskich i tolerancyjnych tj. „Raise your voice for tomorrow's Europe” czy szkoleniu „AnOther Peace”. Koordynatorka projektów związanych z postawami antydyskryminacyjnymi w Fundacji.

Animatorka Kultury, specjalistka ds. projektów. Konsultantka regionalna Regionalnego Punktu Informacyjnego Eurodesk Lublin oraz RPI Erasmus+. Koordynuje pracę wolontariuszy w ramach Europejskiego Korpusu Solidarności w Lublinie i poza Polską, a także Programu Akademia Lokalnego Animatora. Członek Zespołu ds. Dzieci i Młodzieży przy UM Lublin i delegat Organizacji Członkowskich PROM. Prowadzi szkolenia w ramach programów "Rozwój Kompetencji Cyfrowych" we współpracy z Facebook'iem i #YouthEmpowered z Coca Cola HBC.

Projekt realizowany będzie również przez wykwalifikowaną kadrę trenerską posiadającą wieloletnie doświadczenie w pracy z młodzieżą w zakresie tematycznym projektu (Stowarzyszenie Homo Faber) oraz we współpracy z kadrą psychologów i pedagogów (Fundacja Sempre a Frente - opis na stronie Fundacji) posiadających duże doświadczenie w pracy z grupami młodzieży.

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>2)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Wycena wkładu osobowego odbyła się zgodnie z obowiązującymi stawkami przeliczeniowymi dla wolontariatu, zalecanymi przez Centrum Wolontariatu ( <http://wolontariat.org.pl/wiedza/wycena-pracy-wolontariusza/>)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>3)</sup> 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)

Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Stowarzyszenie Homo Faber przy realizacji projektu będzie korzystać z:

- Przestrzeni biurowej organizacji (średnio: 40 godzin/ m-c)
- sprzętu biurowego, w tym: drukarek, telefonów, komputerów oraz związanych materiałów eksploatacyjnych, których koszty nie zostały ujęte w budżecie projektu (średni szacunkowy koszt eksploatacji: 100 zł/m-c)
- aparatu fotograficznego: do dokumentacji działań projektowych (średni szacunkowy koszt amortyzacji: 50 zł/ m-c)
- materiałów biurowych i papierniczych, których koszty nie zostały ujęte w budżecie projektu (średni szacunkowy koszt: 30 zł/m-c)

Fundacja Sempre a Frente przy realizacji projektu będzie korzystać z:

- Przestrzeni biurowej organizacji (średnio 40 godzin/ m-c)
- sprzętu biurowego, w tym: drukarek, telefonów, tabletów, komputerów oraz związanych materiałów eksploatacyjnych, których koszty nie zostały ujęte w budżecie projektu (średni szacunkowy koszt eksploatacji: 100 zł/m-c)
- gier edukacyjnych wykorzystywanych podczas zajęć (średni szacunkowy koszt amortyzacji: 20 zł/m-c)
- materiałów biurowych i papierniczych, których koszty nie zostały ujęte w budżecie projektu (średni szacunkowy koszt: 30

zi/m-c)

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**

Przed ustaleniem stawek wynagrodzeń kadry realizującej projekt, Oferenci przeprowadzili rozeznanie rynku w zakresie ustaleniu średniego kosztu pracy 1 godziny prowadzących zajęcia dla młodzieży i dorosłych. Są to profesjonalni trenerzy i instruktorzy, posiadający wyższe wykształcenie, odpowiednie kwalifikacje i wieloletnie doświadczenie, prowadzący zajęcia dla różnych grup wiekowych, na co dzień pracujący i zajmujący się realizacją wymienionych usług z zadania. Do każdego warsztatu trener musi się odpowiednio przygotować, zarówno merytorycznie, jak i logistycznie wykorzystując własny sprzęt i narzędzia niezbędne do realizacji działania oraz dostosować je do specyfiki grupy.

Przyjęte w niniejszej ofercie stawki są niższe niż średnia cena 1 godziny pracy certyfikowanego trenera.

**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**

**1. STOWARZYSZENIE HOMO FABER**

Istnieje i działa w Lublinie od 2004 roku.

**Wyprawka.**

Projekt edukacyjny skonstruowany jako 12 godzinna podróż będąca wielokulturowym warsztatem. Wyprawki kierowaliśmy do szkół podstawowych z województwa lubelskiego i podkarpackiego, dzieci uczestniczące w wycieczkach były w przedziale wiekowym 9 - 12 lat. Metodą podróży po swojej okolicy obalaliśmy mity i stereotypy związane z mniejszościami religijnymi i narodowymi. Prezentowaliśmy też konkretne pomysły, miejsca i ludzi, którzy na co dzień zajmują się w niebanalny sposób pamięcią o wielokulturowym świecie. Do tej pory przeprowadziliśmy 22 takie całodniowe wycieczki, organizujemy je od 2010 roku.

**Akademia Homo Faber**

Nieformalny program kompleksowej edukacji obywatelskiej przeznaczony głównie dla młodych ludzi w wieku 18 – 30 lat, który łączy w sobie elementy tradycyjnego procesu edukacyjnego (wykłady, warsztaty, dyskusje) z przeważającym elementem nauki przez doświadczenie. To działanie, próbowanie, wyciąganie wniosków dla siebie. Przewrotnie i inaczej niż w szkole. Zrealizowaliśmy 5 edycji Akademii, ukończyły ją kilkadziesiąt osób, które rozpoczęły przygodę z działaniem społecznym, pracą w społeczności lokalnej lub założyły własne organizacje.

**2. FUNDACJA SEMPRE A FRENTE**

Istnieje od 2010 roku. Pracujemy przede wszystkim z młodzieżą i dziećmi, realizując programy profilaktyczne, edukacyjne i informacyjne.

Z naszych działań korzysta bezpośrednio ponad 4000 młodych ludzi rocznie. Dodatkowo współpracujemy z około 30 szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi z terenu miasta Lublina.

Nasze działania realizujemy w trzech obszarach programowych:

1. Centrum Informacji i Rozwoju Młodzieży;
2. Placówka Wsparcia Dziennego - Świetlica Kowalska 3;
2. Placówka Wsparcia Dziennego - Ośrodek Wsparcia Młodzieży „Przystanek Sempre”.

Fundacja jest doświadczoną organizacją działającą w obszarze wzmacniania postaw tolerancji, równości i poszanowania odmienności, pracującą na z młodzieżą w sposób pozaformalny, angażującą się w działania kreatywne i kulturalne miasta.

- W ramach Placówki Wsparcia Dziennego Przystanek Sempre prowadzimy indywidualne konsultacje psychologiczne i terapeutyczne, 3 młodzieżowe grupy rozwojowe (cotygodniowe spotkania stałych grup młodzieży rozwijające umiejętności psychospołeczne), treningi interpersonalne oraz szkolenia dla pedagogów, psychologów i pracowników młodzieżowych z zakresu pracy z młodzieżą, w tym pracy z młodzieżą trudną. Około 90% odbiorców naszych stałych działań to młodzież dotknięta różnymi rodzajami wykluczenia: z rodzin problemowych, w tym z problemami uzależnienia od alkoholu w rodzinie, syndromem DDA, czy pochodzących z rodzin przemocowych lub rozbitych.

- W ramach CIRM wydajemy również publikacje poświęcone pracy z młodzieżą, w tym włączania społecznego i poszanowania dla odmienności: między innymi autorskie publikacje: "Kompetencje Społeczne Młodzieży (Lublin, 2015), Młodzieżowe Grupy Rozwojowe. Program Oddziaływań Pozaszkolnych (Lublin 2016).

Prowadzimy również otwarte warsztaty dla młodzieży. Informujemy o możliwościach tworzenia własnych wymian i

inicjatyw, by młodzi ludzie budowali w sobie poczucie wpływu na otaczającą ich rzeczywistość, a także postawy przedsiębiorczości: rozumianej jako umiejętność wdrażania własnych pomysłów w życie.

-Realizujemy projekty takie jak Akademia Lokalnego Animatora i Aktywator Młodzieżowy, w których angażujemy młode osoby w programy edukacyjno - kulturowe, kształtujące ich na liderów aktywizujących i animujących społeczności lokalne swoich miejscowości.

-Jesteśmy największą w Lublinie organizacją koordynującą i przyjmującą wolontariuszy zagranicznych (EVS). W latach 2013-2016 gościliśmy lub gościmy w Lublinie 23 wolontariuszy. Współpracujemy w tym zakresie z wieloma organizacjami i instytucjami publicznymi w woj. lubelskim. Poprzez działania promujące EVS, jak również działania samych wolontariuszy, promujemy postawy tolerancji i poszanowania.

W ramach EVS wolontariusze pracują u nas w placówkach wsparcia dziennego, pracując z dziećmi i młodzieżą defaworyzowaną. Dotychczasowe szkolenia realizowane w ramach Erasmus+ skupiały się również na tej grupie docelowej (młodzież defaworyzowana była ostatecznym odbiorcą działań).

Nasi europejscy wolontariusze realizowali cykl warsztatów Human Rights and Equality Academy, organizowanych we współpracy z Fundacją Fundusz Inicjatyw, gdzie dyskutowali na tematy związane ze stereotypami, dyskryminacją, równością, tolerancją i prawami człowieka.

- Jako regionalny punkt Eurodesk prowadzimy spotkania i lekcje europejskie w szkołach woj. lubelskiego, angażujące również wolontariuszy EVS, również w tematyce promującej tolerancję i poszanowanie dla innych kultur.

- W latach 2014 -2016 realizowaliśmy program "The after school social support program of adolescent youth", który polegał na transferze wiedzy i wypracowaniu programu profilaktyki uniwersalnej włączającym społecznie defaworyzowaną młodzież dorastającą. Program był realizowany wspólnie z jedną z największych organizacji młodzieżowych w Irlandii - Foroige.

- Realizujemy również liczne projekty międzynarodowe z Programu Erasmus +, w tym szkolenia dla pracowników młodzieżowych, nauczycieli, edukatorów, psychologów i pedagogów dotyczące różnych aspektów pracy z młodymi ludźmi. Jednym z nich było „Tolerance and respect in youth work” przeprowadzone w 2017r.

- Organizujemy liczne międzynarodowe wymiany młodzieżowe mające na celu promowanie międzykulturowości, równości i tolerancji między młodymi ludźmi, tj. „Photo-eye” (2018) czy „Women=WeMen” (2019).

W 2017 roku za swoje działania otrzymaliśmy Medal 700-lecia Miasta Lublin oraz Nagrodę sieci Eurodesk Wawrzyny za najbardziej inspirującą działalność lokalną.

Oświadczam(-my)<sup>20)</sup>, 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<sup>21)</sup>;
- 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);

PREZES ZARZĄDKU  
Fundacji *Sempre a Frente*  
Mateusz Madyska

*Mateusz Madyska*  
.....  
*Jan Strzemiński*

*10.03.2019*

.....  
Data

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

**Załączniki:**

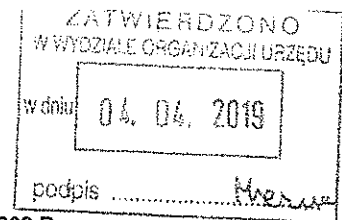
- 1:1- Harmonogram<sup>21)A</sup>;
- 1:2- Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)A</sup>;

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. (wymagany papierowo)

- 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. Zasobom 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.





**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450 j.t. z późn.  
zm.)**

nr 4/PS/19

pod tytułem: "Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji",

zawarta w dniu 2019-03-08w Lublinie,

między:

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

reprezentowanym przez:

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

a

Fundacją Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie "znam Prawo", z siedzibą 20-607 Lublin, ul. Konrada Wallenroda wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000610238, zwaną dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:

1. Michała Czerwonkę - PESEL: I
2. Andrzeja Pruszkowskiego - PESEL:  
przy kontrasygnacie Skarbnika Fundacji

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

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2019-02-08, 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 § 4, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową 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 § 11 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) Ze strony Zleceniodawcy:  
tel. 081 , adres poczty elektronicznej ....
  - 2) Ze strony Zleceniobiorcy(-ców)  
tel. , adres poczty elektronicznej kontakt@fundacjaznamprawo.pl.

### § 2

#### Powierzenie danych osobowych

1. 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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady

*Michał Chorosi*

*Anna Szadkowska-Ciężka*

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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).

3. 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 wyraźnej zgody strony, której te informacje dotyczą.
4. 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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).

### § 3

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia 2019-03-04 r.  
do dnia 2019-12-31 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:  
1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia 2019-03-04 r.  
do dnia 2019-12-31 r.;  
2) dla innych środków finansowych:  
od dnia 2019-03-04 r.  
do dnia 2019-12-31 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 4 ust. 1 i 4, 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 Zleceniobiorcy zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 12.
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.

### § 4

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 750 rozdziale 75095 § 2360, zadanie budżetowe: działania z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi i partycypacji społecznej - środki w dyspozycji Biura Partycypacji Społecznej w wysokości 11 000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku - , w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.
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 § 11 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego  
1) wkładu osobowego o wartości 2 900,00 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset złotych 00/100);
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 13 900,00 zł (słownie: trzynaście tysięcy dziewięćset złotych 00/100).
6. 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.
7. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 26,36%, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 5

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

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

#### § 6

##### Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 79,14%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 4 ust. 7.
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 50 punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 7

##### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 50%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 8

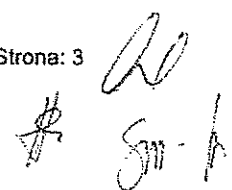
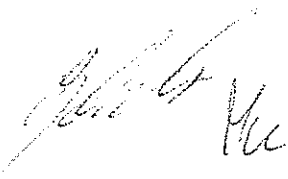
##### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 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.
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.

#### § 9

##### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca 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.



## § 10

### Kontrola zadania publicznego

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

## § 11

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

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

## § 12

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 31 stycznia 2020 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze :
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 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.

### § 13

#### 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 r., poz. 1025), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określa w protokole.

### § 14

#### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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

### § 15

#### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

### § 16

#### 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.

### § 17

#### 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.

### § 18

#### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

**§ 19**  
**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 20**

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.

**§ 21**

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



Fundacja Okręgowej Izby  
Radców Prawnych w Lublinie

**ZNAM PRAWO**

ul. Komuny Wolności 33a, 20-607 Lublin

REGON: 1464076691, NIP: 7123310813

KRS: 0000610238

Prezes Fundacji Znam Prawo

*Michał Czerniak*  
Wiceprezes Fundacji Znam Prawo

*Andrzej Pruszkowski*  
radca prawny

Kontrasygnota Skarbnika Fundacji  
Skarbnik Fundacji Znam Prawo

*Grzegorz Górecki*  
radca prawny

Zleceniodawca

Dyrektor

Biura Partycypacji Społecznej

*Piotr Cjorós*

GLÓWNY SPECJALISTA

*Anna Szadkowska-Ciężka*

Kontrasygnota Skarbnika Miasta

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

*mgr Irena Szumlak*

**ZAŁĄCZNIKI**

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

# 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 Rejestrze Sądowym\*/właściwą ewidencją\*"

## I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydenta Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	22) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji			
3. Tytuł zadania publicznego	Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-03-04	Data zakończenia	2019-12-31

MIĘDZYPARTYJNA PARTIA POLSKA  
LUBLIN  
Dzielnica Partycypacji Społecznej

Dnia 14. 03. 2019

WPLYNEŁO  
LD: 8507103) 2019/11  
Podpis

## II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Fundacja Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie "znam Prawo", Numer Krs: 0000610238, Kod pocztowy: 20-607, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Konrada Wallenroda Numer posesji: 2E Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
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: kontakt@fundacjaznamprawo.pl, Numer telefonu: Adres strony: http://fundacjaznamprawo.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: Sylwia Brzezińska, Adres Email: , Tel.:
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	

#### 4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

##### a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Statutowymi celami Fundacji Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie „Znam Prawo” są:

1. zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa;
2. promocja zawodu radcy prawnego;
3. integracja środowisk prawniczych;
4. wspomaganie rozwoju oraz upowszechnianie wiedzy na temat pozasądowych metod i sposobów rozwiązywania sporów;
5. upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji;
6. upowszechnianie i ochrona praw konsumentów;
7. wspomaganie rozwoju gospodarczego, w tym rozwoju przedsiębiorczości;
8. wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych;
9. działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.

Wyżej wymienione cele stowarzyszenie realizuje w szczególności przez:

1. organizowanie kampanii społecznych zwiększających świadomość w zakresie celów statutowych;
2. organizowanie konkursów dla dzieci, młodzieży i studentów;
3. organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży;
4. obejmowanie patronatem przedsięwzięć zbieżnych z celami Fundacji;
5. uczestnictwo w akcjach organizowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości, okręgowe izby radców prawnych i inne jednostki środowiska prawniczego;
6. udzielanie pomocy prawnej osobom pokrzywdzonym przestępstwem;
7. organizowanie konsultacji prawnych;
8. prowadzenie ośrodka mediacji i arbitrażu;
9. współpracę z organizacjami pozarządowymi, instytucjami społecznymi w zakresie podnoszenia świadomości prawnej;
10. prowadzenie debat eksperckich w mediach i uczestnictwo w takich debatach;
11. prowadzenie działalności wydawniczej i poligraficznej;
12. inicjowanie, organizowanie, współuczestnictwo i wspieranie programów, przedsięwzięć, imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym.

##### b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Odpłatna działalność pożytku publicznego realizowana była w zakresie pobierania opłat za wpis na listę mediatorów Ośrodka Mediacyjnego przy Fundacji

### 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 prawnej<sup>2)</sup>

Sylwia Brzezińska,

Pełnomocnik działający na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez osoby uprawnione do reprezentacji Fundacji tj. dwóch członków zarządu działających łącznie przy kontrasygnacie skarbnika (postawa prawna reprezentacji: pełnomocnictwo oraz § 21 ust. 9 Statutu Fundacji)

### IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

#### 1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji



I. Podczas spotkań radców prawnych Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie z uczniami lubelskich szkół wyraźnie daje się zauważyć problem braku świadomości prawnej wśród młodzieży szkolnej. Wiedza uczniów zwykle opiera się na informacjach uzyskanych z internetu. Zdobyte tam informacje nie zawsze mają odzwierciedlenie w realiach życia społecznego. Tematyka związana z prawami człowieka i obywatela, przepisami prawa przeciwdziałającymi dyskryminacji oraz reguły poprawnego/merytorycznego dialogu i dyskusji - nie występują lub wstępują w bardzo niewielkim zakresie w programach nauczania i praktyce szkolnej.

Głównym problemem jest zatem niska świadomość prawna uczniów, a także brak w programach nauczania zajęć z zakresu podstawowych praw i obowiązków młodzieży.

Polski system prawnym cechuje wysoki stopień skomplikowania. Tym bardziej trudno jest młodzieży, zwłaszcza w okresie dojrzewania, znaleźć odpowiedź na nurtujące ich tematy prawne. W związku z tym, potrzebne jest nie tylko budowanie świadomości poprzez godziny wychowawcze z wychowawcą, ale również, a nawet przede wszystkim potrzeba jest prowadzenia zajęć przez osoby posiadające inny niż nauczyciele autorytet.

W związku z powyższym oferent zamierza przeprowadzić w szkołach podstawowych (klasy VII-VIII), gimnazjalnych oraz ponadpodstawowych zajęcia edukacyjne pod hasłem "Prawo przeciwko dyskryminacji".

Zajęcia prowadzone będą w oparciu o trzy moduły:

Moduł 1. Prawa człowieka i obywatela.

Moduł 2. Prawo przeciwko dyskryminacji

Moduł 3. Dialog bez agresji

Podczas prowadzonych zajęć wykazywane będą przez profesjonalnych pełnomocników tj. radców prawnych jakie formy dyskryminacji stanowią przemoc i jakie są jej konsekwencje prawne. Tematyka zajęć będzie zatem poprowadzona w taki sposób, by z jednej strony wywołać efekt zniechęcający, a z drugiej strony wesprzeć uczniów w informowaniu o każdym przypadku stosowania wobec nich dyskryminacji. Często bowiem ofiary nie zdają sobie sprawy, że stosowane wobec nich zachowania stanowią rodzaj dyskryminacji i że mogą być wyciągnięte wobec sprawcy konsekwencje prawne. Radcowie prawni skupieni w ramach Fundacji Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie "Znam Prawo" wskażą możliwość skorzystania z bezpłatnej pomocy prawnej, psychologicznej itp. - każdemu, kto został ofiarą dyskryminacji i naruszeń praw człowieka w życiu zawodowym lub prywatnym.

Celem prowadzonych zajęć będzie przede wszystkim próba zdefiniowania dyskryminacji i przemocy rówieśniczej. W trakcie zajęć uczniowie będą mieć za zadanie samodzielnie wskazać elementy składające się na pojęcie dyskryminacji.

Wśród młodzieży szkolnej da się wyróżnić kilka grup narażonych na dyskryminację. Dyskryminowani są przede wszystkim uczniowie o niższym statusie społecznym, osoby mniej sprawne fizycznie czy dosyć często osoby o innym pochodzeniu etnicznym czy narodowym.

W tym zakresie prowadzone zajęcia mają za zadanie usystematyzowanie całości problematyki dyskryminacji, w tym nazwanie zachowań dyskryminujących, a także uświadomienie młodzieży szkolnej kto i w jakim zakresie był ofiarą dyskryminacji oraz praw człowieka i obywatela. Ponadto, celem prowadzonych zajęć jest nie tylko wskazanie na przejawy dyskryminacji w szkole, ale również poza nią. Mowa nienawiści może bowiem dotyczyć również uczniów w sytuacjach poza szkolnych.

Zajęcia pod hasłem "Prawo przeciwko dyskryminacji" to także sposób na uświadomienie, że dyskryminacja i przemoc wśród młodzieży szkolnej to temat, na który nie można pozostać obojętnym, że należy reagować na każdy przejaw takich zachowań, a także, że sprawy takich zachowań nie pozostają bezkarni.

Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej młodzieży, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:

- 1) prawach i obowiązkach obywatelskich;
- 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- 3) usystematyzowanie problematyki dyskryminacji;
- 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- 5) narzędziach prawnych przyczyniających się do niwelacji zjawiska dyskryminacji;
- 6) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Działanie te będzie wykonywane poprzez:

1. informowanie przez osoby prowadzące zajęcia z młodzieżą o sprawach wymienionych wyżej (np. o prawach osoby dyskryminowanej, skutkach prawnych dla osoby dyskryminującej, narzędziach prawnych przyczyniających się do powstrzymania zjawiska dyskryminacji)

Całość przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu zaprezentowana będzie podczas konferencji prasowej. A przebieg projektu relacjonowany będzie na bieżąco za pośrednictwem mediów społecznościowych projektodawców oraz placówek oświatowych w których realizowane będą zadania.

II. Podjęte będą także działania z zakresu promocji praw i obowiązków osób narażonych na zjawisko dyskryminacji, polegające na:

- 1) zakupie i emisji ulotek informacyjnych,

Działanie merytoryczne polegające na prowadzeniu zajęć z młodzieżą pod hasłem "Prawo przeciwko dyskryminacji" wykonywane będą przez członków Fundacji posiadających tytuł zawodowy radcy prawnego aby zapewnić najwyższą jakość prowadzonych zajęć.  
Miejscem realizacji będą szkoły podstawowe (klasy VII-VIII), gimnazja, szkoły ponadpodstawowe (ponadgimnazjalne) na terenie miasta Lublin w ramach realizacji zadania publicznego

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

Potrzeba realizacji zadania publicznego wynika z:

1. niskiej świadomości prawnej społeczeństwa, zwłaszcza wśród młodzieży gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej,
2. konieczności podnoszenia świadomości prawnej z zakresu przysługujących praw i obowiązków obywatelskich,
3. nasilających się w społeczeństwie zjawisk dyskryminacyjnych,
4. konieczności edukowania młodzieży z zakresu zagrożeń i niebezpieczeństw wynikających ze zjawisk dyskryminacyjnych na różnych płaszczyznach oraz przeciwdziałania takim zjawiskom,
5. wysokiego stopnia skomplikowania systemu prawnego w Polsce,
6. brak wiedzy na temat reguł, zasad, sposobu prowadzenia rzeczowej dyskusji w oparciu o argumenty i perswazję z wykluczeniem agresji i przemocy słownej.

Odbiorcami zadania publicznego będzie grupa uczniów szkół podstawowych (klasy VII-VIII), szkół gimnazjalnych oraz szkół ponadpodstawowych (ponadgimnazjalnych)  
Zadanie będzie kierowane do uczniów 30 klas średnio 30-sto osobowych. Szacowana liczba osób wynosi ok. 900 podczas całego zadania.

**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 zadania<sup>3)</sup>**

nie dotyczy

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

**CELE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO:**

1. zwiększenie świadomości prawnej młodzieży szkolnej
2. upowszechnienie dostępu do wiedzy z zakresu przysługujących praw i obowiązków obywatelskich,
3. edukowanie młodzieży z zakresu zagrożeń i niebezpieczeństw wynikających ze zjawisk dyskryminacyjnych na różnych płaszczyznach oraz przeciwdziałania takim zjawiskom;
4. zwiększenie wiedzy beneficjentów zadania publicznego na temat obowiązującego prawa, możliwości rozwiązania swoich problemów;
5. upowszechnianie wiedzy z zakresu prowadzenia dyskusji, sporu, dialogu w oparciu o zasady "Dialogu bez agresji" oraz "Porozumienia bez agresji"
6. zwiększenie wiedzy i świadomości prawnej wśród kadry dydaktycznej w obszarze praw człowieka i obywatela, zjawiska dyskryminacji oraz zasad dialogu bez agresji

**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)**

Rezultatami zadania publicznego będzie przede wszystkim podniesienie świadomości prawnej młodzieży z zakresu przysługujących im praw i obowiązków, sposobów przeciwdziałania zjawiskom dyskryminacyjnym.  
Zadanie skierowane jest do ok. 900 uczniów, 30 wychowawców klas w placówkach oświatowych. Tym samym, rezultatem będzie podniesienie świadomości młodzieży i kadry dydaktycznej w tym zakresie.

Realizacja zadania w istotnym stopniu przyczyni się do osiągnięcia jego celów. Zajęcia z uczniami prowadzić będą do rozwiązania problemów prawnych odbiorców tego zadania, co w dalszej konsekwencji prowadzi do pozyskania większej wiedzy prawnej, a co za tym idzie – pozwala uniknąć problemów prawnych w przyszłości, co jest trwałym rezultatem.

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

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 świadców udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)**

## 1. Edukacja młodzieży szkolnej (klasy VII-VIII, uczniowie klas ponadgimnazjalnych)

1. Oferent przeprowadzi zajęcia edukacyjne z młodzieżą szkolną obejmującą problematykę dyskryminacji na różnych płaszczyznach życia (dyskryminacja z powodu narodowości, wyznania, statusu społecznego, płci). Dodatkowym zagadnieniem poruszonym w trakcie zajęć będzie mowa nienawiści i przemocy słownej wobec rówieśników. W ramach zajęć radcowie prawni będą wskazywać i prezentować prawa i obowiązki osób dotkniętych zjawiskiem dyskryminacji i przemocy (zarówno fizycznej jak i psychicznej). Wskazane będą również narzędzia prawne przysługujące osobom pokrzywdzonym (np. środki karne jak i cywilnoprawne).

Zajęcia edukacyjne prowadzone będą w oparciu o trzy moduły:

**Moduł 1. Prawa człowieka i obywatela:**

Prawa człowieka – czy w ogóle są? Skąd się biorą? Co to są prawa człowieka? Co zrobić może młody człowiek w celu podniesienia świadomości Obywateli naszego kraju z zakresu praw człowieka? Podczas zajęć prowadzonych przez radców prawnych podkreślane będzie znaczenie Prawa człowieka - jako fundamentu demokracji, społeczeństwa demokratycznego, wolności, sprawiedliwości oraz pokoju. Bez praw człowieka oraz świadomości tych praw ludzie nie mogą żyć w poszanowaniu godności. Źródłem praw człowieka jest godność osobowa człowieka. Prawa człowieka są takie same dla wszystkich ludzi bez względu na rasę, płeć, wyznanie, pochodzenie etniczne, przekonania polityczne lub inne, pochodzenie społeczne, pochodzenie narodowe, orientację seksualną.

**Moduł 2. Prawo przeciwko dyskryminacji:**

Zjawisko nieusprawiedliwionego niczym nierównego traktowania to łamanie przyrodzonego i niezbywalnego prawa każdego człowieka do godności – jak i szeregu innych podstawowych praw człowieka mających w nim swoje źródło, tj. m.in.: prawa do wolności i bezpieczeństwa, równości wobec prawa, prawa do dobrych warunków pracy, do edukacji czy opieki zdrowotnej. To zachowanie, któremu trzeba się przeciwstawić. Trzeba bowiem mieć świadomość, że **DYSKRYMINACJA JEST ZABRONIONA PRZEZ PRAWO** – zarówno przez wewnętrzne ustawodawstwo polskie, jak i prawo międzynarodowe oraz system ochrony praw człowieka funkcjonujący w Unii Europejskiej. Zajęciom edukacyjnym w tym zakresie przyświecać będzie następujący cel: pokazanie, że, choć niepokojąco powszechna we współczesnym życiu społecznym i politycznym w Polsce, **DYSKRYMINACJA STANOWI ZJAWISKO, KTÓRE MOŻE I POWINNO BYĆ ZWALCZANE**. Nierówne traktowanie, molestowanie i szykany ze względu na płeć, wiek, orientację seksualną czy inne cechy związane z tożsamością społeczną niejednokrotnie powodują u ofiary poczucie bezradności, wycofanie, niską samoocenę, a wreszcie bierne przyzwolenie na niesprawiedliwe zachowanie innych.

**Moduł 3. Dialog bez agresji:**

To dzięki słowom budujemy porozumienie i nawiązujemy kontakt. Sposób komunikacji wpływa na nasze relacje. Szacunek dla siebie samego i dla drugiego człowieka jest podstawą dialogu bez agresji. Na każdym z etapów zajęć podkreślane będą zagrożenia płynące z używania języka manipulacji przeciwstawiając mu zasady rzeczowej dyskusji i perswazji. Wprowadzone zostaną pojęcia skutecznej komunikacji i barier najczęściej blokujących prowadzenie racjonalnego, opartego na argumentach sporu, dialogu. Kadra realizująca zajęcia składa się z radców prawnych, mediatorów, na co dzień wykorzystujących modele skutecznej komunikacji.

Zajęcia prowadzone będą przez radców prawnych współpracujących z Fundacją, posiadających nie tylko doświadczenie zawodowe prawnicze ale również doświadczenie w zakresie edukacji dzieci i młodzieży z różnych dziedzin prawa. Informacja na temat doświadczenia radców prawnych została wykazana w załączniku nr 1 do oferty. Oferent zmierza przeprowadzić zajęcia dla co najmniej 30 klas szkół podstawowych (klasy VII-VIII), gimnazjalnych i ponadpodstawowych (ponadgimnazjalnych) w wymiarze 4 godzin lekcyjnych dla każdej z klas. Przewidywana liczba osób uczestniczących w zajęciach to 30 osób w każdej klasie. Tym samym, przewidywana liczba osób do których skierowany będzie projekt to 900 osób.

## 2. Promocja zadania

W celu upowszechnienia narzędzi prawnych i mających na celu przeciwdziałanie dyskryminacji oraz rozpowszechnienia informacji o takich narzędziach potrzebne są działania informacyjno – promocyjne.

Wśród nich zaplanowano:

- wydruk i dystrybucję ulotek informacyjnych (250 szt.)

Materiały informacyjne zawierać będą informację o podstawowych prawach i obowiązkach związanych z tematyką dyskryminacji i mowy nienawiści, informację o pozyskaniu dofinansowania na ten cel przez oferenta.

Działania promocyjne w ramach zadania będą uwzględniać system identyfikacji wizualnej stosowany przez Biuro Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Lublin

Dodatkowo, oferent zobowiązuje się przeprowadzić konferencję prasową z udziałem przedstawicieli lokalnych mediów, w ramach której zostanie zaprezentowana całość przedsięwzięcia realizowanego w ramach projektu

Jednocześnie, w ramach promocji zadania publicznego oferent będzie propagować zadanie w mediach społecznościowych (strona www; facebook). Przebieg projektu relacjonowany będzie na bieżąco za pośrednictwem mediów społecznościowych projektodawców oraz placówek oświatowych w których realizowane będą zadania.

#### 7. Harmonogram na rok 2019

(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 <sup>51</sup>
1	Edukacja młodzieży szkolnej (klasy VII-VIII, uczniowie klas ponadgimnazjalnych)	Od: 2019-03-04 Do: 2019-12-31	nie dotyczy
2	Promocja zadania	Od: 2019-03-04 Do: 2019-12-31	nie dotyczy

**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019**

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu 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 <sup>6)</sup> (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 Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie "znam Prawo" (nazwa oferenta)									
	Wynagrodzenie pracowników prowadzących zajęcia edukacyjne z uczniami	120		godzina		10 800,00 zł				1
	1.									
	Koordinacja projektu	2		osoby		0,00 zł				1
	2.									
	Wydruk ulotek	250		szt.		200,00 zł				2
	3.									
				Razem:	I	11 000,00 zł				
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>									

	Koszty po stronie: Fundacja Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie "znam Prawo" (nazwa oferenta)								
Nr poz.									
1.	Obsługa administracyjna	11,5	miesiąc znie	0,00 zł					
	Razem:			0,00 zł					
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	Fundacja Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie "znam Prawo": (nazwa oferenta 1)		11 000,00 zł					
	Ogółem:			11 000,00 zł					

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	11 000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> : Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	
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 przekaze(-zą) 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)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	79,14 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	

**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 wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Merytoryczne zadanie (prowadzenie zajęć z młodzieżą) wykonywać będą za wynagrodzeniem prawnicy posiadający tytuł radcy prawnego oraz ukończoną aplikację radcowską (zgodnie z załączonymi oświadczeniami o posiadaniu doświadczenia). Gwarantuje to najwyższy poziom wykonania zadania publicznego. Radcowie prawni skierowani do prowadzenia zajęć w ramach projektu posiadają często wieloletnie doświadczenie w udzielaniu poradnictwa prawnego zdobyte w trakcie świadczenia pomocy prawnej w ramach prowadzonych indywidualnych praktyk zawodowych. Są to radcowie prawni z bogatym doświadczeniem z zakresu prawa cywilnego (materialnego i procesowego), prawa karnego, prawa konstytucyjnego i wielu innych gałęzi prawa, które mogą okazać się niezmiernie przydatne w trakcie prowadzenia zajęć z młodzieżą. Radcowie prowadzący zajęcia pod hasłem "Prawo przeciwko dyskryminacji" posiadają również doświadczenie w pracy z młodzieżą, zdobyte w trakcie inicjatyw podejmowanych przez Fundację, a polegających na prowadzeniu zajęć edukacyjnych z dziećmi i młodzieżą. W ramach działań statutowych radcowie prawni, jako członkowie Fundacji spotkali się z uczniami kilkunastu szkół podstawowych, gimnazjalnych, średnich w celu realizacji zajęć edukacyjnych z różnych dziedzin prawa.

! tak, podstawowa kadra projektu to radcowie prawni z bogatym doświadczeniem w realizacji zadań z dziedziny edukacji prawnej:

1) radca prawny \_\_\_\_\_, Menedżer, Trener. Jest absolwentem studiów prawniczych \_\_\_\_\_ Aplikacja radców prawnych Okręgowa Izba Radców Prawnych w \_\_\_\_\_ Jest absolwentem poddyplomowych studiów \_\_\_\_\_ specjalność: \_\_\_\_\_ zarządzanie zasobami ludzkimi. Ukończył akademię trenerską (i \_\_\_\_\_) oraz liczne szkolenia, kursy, superwizje, warsztaty podnoszące kompetencje i umiejętności zawodowe. Wykorzystuje swoją wiedzę prawniczą w działalności w sferze edukacji prawnej, na polu krzewienia i podnoszenia kultury i świadomości prawnej, zwłaszcza wśród uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli. Koordynator i pomysłodawca projektów społecznych. Od 2008 r. do chwili obecnej działa w Ośrodku Pomocy dla Osób Pokrzywdzonym Przemysłem w Lublinie, powołanym na zlecenie Ministerstwa Sprawiedliwości. Od \_\_\_\_\_ Fundacji OKRĘGOWEJ IZBY RADCÓW PRAWNYCH "\_\_\_\_\_", której celem jest szeroko rozumiana edukacja prawna, poszerzanie i pogłębianie wiedzy o prawie, podnoszenie świadomości prawnej społeczeństwa, kształtowanie postaw szacunku do prawa oraz szacunku i zrozumienia dla uniwersalnych wartości i zasad etycznych. Wskazane cele realizowane są poprzez organizowanie przedsięwzięć edukacyjnych na wszystkich poziomach nauczania, prowadzenie regularnych spotkań w placówkach oświatowych, organizowanie konkursów tematycznych, wspieranie, udzielanie patronatów, promowanie przedsięwzięć edukacyjnych. Jest ponadto Koordynatorem ds. edukacji prawnej przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w \_\_\_\_\_ Prowadzi w szkołach zajęcia z zakresu wiedzy o prawie oraz współorganizuje konkursy tematyczne. Od 2015 r. występuje w roli eksperta w programach radiowych i telewizyjnych (TVP 3, Radio \_\_\_\_\_) przybliżających słuchaczom i widzom przepisy prawa i sposoby rozwiązywania konkretnych problemów prawnych, w tym również odbywa dyżury telefonicznie w trakcie audycji. Uczestniczy w akcjach oraz wydarzeniach promujących zasady państwa prawa, podnoszących świadomość prawną obywateli, jak m.in.: Tydzień Konstytucyjny (<http://stowarzyszenieholda.pl/projekty/tydzien-konstytucyjny/>), Niebieski Parasol (<http://kirp.pl/pro-bono/niebieski-parasol/>), Tydzień pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem (<https://ms.gov.pl/pl/dzialalnosc/pokrzywdzeni-przestepstwem/tydzien-pomocy-ofiarom-przestepstw/>). W \_\_\_\_\_ r. został laureatem konkursu organizowanego przez Krajową Radę Radców Prawnych, otrzymując tytuł honorowy „Kryształowe Serce Radcy Prawnego”, który jest przyznawany radcy prawnemu za bezinteresowną pomoc na rzecz osób fizycznych, organizacji społecznych, instytucji realizujących cele publiczne. W \_\_\_\_\_ roku uznaniu za aktywną działalność zawodową, publiczną i społeczną na rzecz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, Mec. I \_\_\_\_\_ uhonorowany został Medalem Prezydenta Miasta Lublin.

2) radca prawny \_\_\_\_\_ - absolwent Wydziału Prawa i Administracji \_\_\_\_\_ Aplikację radcowską odbywał w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w \_\_\_\_\_. Egzamin radcowski złożył z wyróżnieniem. Obecnie, poza wykonywaniem zawodu radcy prawnego w ramach stosunku pracy, prowadzi własną kancelarię. Praktykuje w obszarze kilku dziedzin prawa. Reprezentuje mocodawców przed sądami powszechnymi oraz przed sądami administracyjnymi. Jest członkiem Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w \_\_\_\_\_ oraz \_\_\_\_\_ Fundacji \_\_\_\_\_ działającej na rzecz podnoszenia szeroko pojętej świadomości prawnej. W ramach działań Fundacji uczestniczy między innymi w przedsięwzięciach ukierunkowanych na edukację prawną dzieci i młodzieży, związanych z propagowaniem informacji o wszechobecności uregulowań prawnych w codziennym życiu oraz o specyfice funkcjonowania zawodów prawniczych i wymiaru sprawiedliwości.

3) radca prawny \_\_\_\_\_ jest wpisana na listę radców prawnych prowadzoną przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w \_\_\_\_\_ ukończyła prawo na \_\_\_\_\_ w \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_ oraz psychologię \_\_\_\_\_



Od 2004 r. zajmuje się mediacją. Prowadziła zajęcia ze studentami z zakresu prawa na Wyższej Szkole Handlowej im. a także z uczniami lubelskich szkół podstawowych i gimnazjalnych z zakresu wiedzy o zawodzie radcy prawnego. Z ramienia Fundacji Okręgowej Izby Radców Prawnych "Znam Prawo" współorganizowała symulacje rozpraw i konkursy z zakresu wiedzy o prawie, adresowane do dzieci i młodzieży.

4) radca prawni Sylwia Brzezińska, absolwentka Aplikację radcowską odbywała w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w W roku złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin radcowski. Obecnie, obok wykonywania zawodu radcy prawnego w ramach stosunku pracy i współpracy z kancelarią prawną uczestniczy w działaniach podejmowanych przez Fundację Okręgowej Izby Radców Prawnych "Znam Prawo" działającej na rzecz podnoszenia szeroko pojętej świadomości prawnej.

5) radca prawni - Doktor nauk prawnych, wykładowca akademicki, radca prawni. Jej pasją jest dydaktyka oraz łączenie praktyki wykonywania zawodu radcy prawnego z prowadzeniem zajęć zarówno ze studentami, jak i wśród młodzieży szkolnej. Od 2008 r. jest wykładowcą akademickim, ponadto współpracuje z Fundacją „Znam prawo” w zakresie prowadzenia zajęć z młodzieżą szkolną. Tematyka prowadzonych przez nią zajęć dotyczy zarówno podstaw prawa, jak i bardziej szczegółowych zagadnień związanych ze społecznym oddziaływaniem prawa.

6) radca prawni Doktor nauk prawnych, radca prawni, absolwent studiów podyplomowych m.in. podyplomowych polsko-amerykańskich studiów ! Posiada praktyczne doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania i interpretacji przepisów prawa oraz jako wykładowca, szkoleniowiec, prelegent w ramach tematyki prawnej, w tym w realizowaniu działań o charakterze edukacyjnym m.in. dla studentów, dzieci i młodzieży szkolnej, których celem jest poszerzenie i pogłębienie wiedzy o prawie, wzrost świadomości prawnej dzieci i młodzieży, kształtowanie postaw szacunku do prawa wśród dzieci i młodzieży, upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, uwzględniając działania wspomagające rozwój demokracji. Uzyskane doświadczenie pozwala na kompleksowe, merytoryczne i praktyczne podejście do tematyki w zakresie przekazywanej wiedzy szkoleniowej.

7) radca prawni od wielu lat prowadzący zajęcia dla dzieci i młodzieży m.in. w ramach akcji: Tydzień Konstytucyjny, Europejski Dzień Prawnika, Tydzień Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przemocą. Prowadzi również zajęcia z edukacji prawnej wśród młodzieży uczęszczającej do szkół o charakterze zawodowym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ubezpieczeń. Organizator i juror w konkursach wiedzy prawniczej m.in. Ogólnopolska Akademia - Konkurs Wiedzy o Prawie, Konkurs Sprzeciw, Konkurs Wiedzy o Prawie.

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>3)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Oferent wycenił koszt obsługi administracyjno-księgowej na poziomie miesięcznie biorąc pod uwagę obowiązujące na rynku lubelskim stawki za tego rodzaju czynności mając jednocześnie na względzie wysokość nakładu pracy przy wykonywaniu ww. czynności. Z uwagi, na to, iż czynności związane z rozliczeniem księgowym i obsługą administracyjną nie generują dodatkowych kosztów związanych z dodatkowym nakładem czasu pracy koszt wskazany przez oferenta jest realny i nie odbiega od ogólnie przyjętych stawek obowiązujących na rynku.

Oferent wycenił koszt koordynacji projektu na poziomie dla osoby koordynującej funkcjonowanie zadania. Przewidywana liczba koordynatorów to dwie osoby. Wynagrodzenie powyższe obejmuje wysokość nakładu pracy przy wykonywaniu ww. czynności.

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>3)</sup> 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 wycenienia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań nie dotyczy  
Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wycenienia, 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**

1. Oferta skalkulowana została tak, aby większość środków (92%) przeznaczona była na zadanie merytoryczne. Jedyne niecałe 8 % środków przeznaczonych będzie na obsługę administracyjną
2. Radcowie prawni, którzy będą prowadzić zajęcia z młodzieżą są członkami Fundacji Okręgowej Izby Radców Prawnych w „Znam Prawo”
3. Do obliczenia liczby godzin prowadzenia zajęć przyjęto, że w roku 2019 będą 4 godziny dla 30 klas każda (przy założeniu 30 uczniów w klasie) czyli łącznie 120 godzin dla 900 osób
4. Załącznikiem do niniejszej oferty jest wydruk informacji z KRS, który zgodnie z art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym ma moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację.
5. Załącznikiem do oferty są oświadczenia radców prawnych dotyczące doświadczenia
6. Załącznikiem do oferty są wydruki i materiały prasowe potwierdzające wykonywanie zadań publicznych z zakresu edukacji i promocji wiedzy prawnej

**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**

Fundacja Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie „Znam Prawo” od początku założenia realizuje zadania publiczne zgodnie z założonymi celami statutowymi. W szczególności działania edukacyjne młodzieży szkolnej w zakresie poszerzania świadomości prawnej oraz działania informacyjne o przysługujących obywatelom prawach i obowiązkach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (załącznik nr 2 - materiały potwierdzające podejmowanie przez Fundację działań edukacyjnych młodzieży szkolnej).

Pod honorowym patronatem Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie oraz patronatem Fundacji Okręgowej Izby Radców Prawnych w Lublinie „Znam Prawo” organizowany jest konkurs wiedzy o wykonywaniu zawodu radcy prawnego na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu

Fundacja „Znam Prawo” rozpoczęła w 2017 roku projekt skierowany do uczniów klas I-III szkół podstawowych, którego celem jest zwrócenie uwagi dzieci na istnienie prawa, jako zjawiska kreującego uprawnienia oraz obowiązki, niezależnie od nakazów i zakazów otrzymywanych na co dzień od rodziców, a tym samym podnoszenie świadomości prawnej i społecznej młodych ludzi.

Fundacja współuczestniczy w organizacji akcji "Tydzień Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Prześstępstwem" koordynowanej przez Ministerstwo Sprawiedliwości. W ramach akcji udzielane były bezpłatne porady prawne dla osób pokrzywdzonych przestępstwem.

Okręgowa Izba Radców Prawnych oraz Fundacja OIRP „Znam Prawo” objęły patronat nad konkursem prawniczym dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych „SPRZECIW”. Konkurs „Sprzeciw!” jest jedyną tego typu inicjatywą w Polsce, który pozwala uczniom wcielić się w rolę uczestników procesu: stron, profesjonalnych pełnomocników i świadków. Podczas symulacji procesowych, rozgrywających się w specjalnie zaadaptowanych salach, mają oni okazję, by zaprezentować wiedzę na temat przepisów prawa, wykazać się sztuką argumentacji i szybkością reakcji – tym, co cechuje każdego dobrego prawnika.

Fundacja „Znam Prawo” rozpoczęła projekt umożliwiający osobom zainteresowanym uzyskanie bezpłatnych konsultacji prawnych. Konsultacje odbywały się cyklicznie, w co drugi piątek miesiąca, w siedzibie Fundacji, w godzinach 17.00 – 19.30, począwszy od 1 kwietnia 2016 r.

Fundacja „Znam Prawo” w październiku 2017 roku powołała do życia Ośrodek Mediacyjny. Służy on pomocą w rozwiązywaniu sporów w zakresie spraw cywilnych, administracyjnych oraz gospodarczych. Ośrodek Mediacyjny zrzeszony jest w Ogólnopolskiej Sieci Ośrodków Mediacji Radców Prawnych.

Dodatkowo, członkowie Fundacji pełnią dyżury eksperckie oraz cykliczne audycje w TVP 3 Lublin i Radiu Lublin o charakterze edukacyjnym, podnoszące świadomość prawną obywateli oraz promujące zawód radcy prawnego.

Oświadczam(-my)<sup>20)</sup>, 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<sup>2)</sup>;
- 3) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)\*/zalega (-ją)\* z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)\*/zalega (-ją)\* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II. niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrze 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);

Sybilu Wyższej Szkoły

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

Lublin 11.03.2019r

Data

#### Załączniki:

1.1. Harmonogram<sup>21)A</sup>.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)A</sup>.

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; (wymagany papierowo)

- 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, 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.



ZATWIERDZONO  
W WYDZIALE ORGANIZACJI I URZĘDU  
w dniu 04. 04. 2019  
podpis ..... Mwe...

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450 J.T. Z PÓŹN.  
ZM.)

nr 51/PS/19

pod tytułem:

Młodzież przeciwko dyskryminacji,

zawarta w dniu 2019-03-08 w Lublinie,

między:

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

reprezentowanym przez:

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

Fundacją Twórczości, Edukacji i Animacji Młodzieży - "teatrikon",  
z siedzibą w Lublinie 20-860, ul. Szpinałskiego 4/17 wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem  
0000350467, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1. Dariusza Figurę - PESEL:

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

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Młodzież przeciwko dyskryminacji** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2019-02-08, 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 § 4, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową powierzenia realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) Ze strony Zleceniodawcy: I  
tel. 81 adres poczty elektronicznej
  - 2) Ze strony Zleceniobiorcy(-ców): Dariusz Figura,  
tel. adres poczty elektronicznej fundacja@teatrikon.pl.

§ 2

Powierzenie danych osobowych

1. 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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 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.U.E.L z 2016 r. Nr 119).
3. 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 wyraźnej zgody strony, której te informacje dotyczą.

4. 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).

### § 3

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia 2019-03-11 r.  
do dnia 2019-07-31 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:  
1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia 2019-03-11 r.  
do dnia 2019-07-31 r. ;  
2) dla innych środków finansowych:  
od dnia 2019-03-11 r.  
do dnia 2019-07-31 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 4 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### § 4

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 750 rozdziale 75095 § 2360, zadanie budżetowe: działania z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi i partycypacji społecznej - środki w dyspozycji Biura Partycypacji Społecznej w wysokości 10 000,00 zł (słownie) dziesięć tysięcy złotych 00/100, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku Fundacja Twórczości, Edukacji i Animacji Młodzieży - "teatrikon" -  
w następujący sposób: w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

### § 5

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

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

### § 6

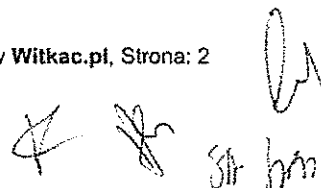
#### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 50%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

### § 7

#### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 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.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

#### § 8

##### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca 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.

#### § 9

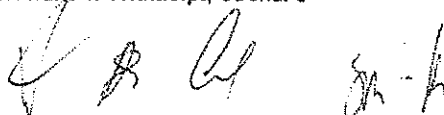
##### Kontrola zadania publicznego

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

#### § 10

##### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

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



## § 11

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 4 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
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 . . . . . 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 2018 r., poz. 1025), 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

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

## § 14

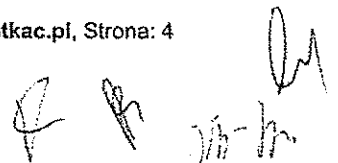
### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

## § 15

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

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





## § 16

### Forma pisemna oświadczeń

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

## § 17

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

## § 18

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## § 19

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

## § 20

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

Zleceniobiorca

**Dariusz Figura**

PREZES ZARZĄDU

Fundacja "TEATRIKON"  
ul. Szpitalnego 4/17, 20-060 Lublin  
KRS 0000350467  
NIP 7123203276, REGON 060596345

Dyrektor Zleceniodawca  
Biura Partycypacji Społecznej

Piotr Choroś

GŁÓWNY SPECJALI

Anna Szadkowska-C

Kontrasygnała Skarbnika Miasta  
SKARBNIK MIASTA LUBLIN

mgr Irena Szumiak

### ZALĄCZNIKI

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

*Szm* *Szm*



231 PS/19

## ANEKS NR 1

zawarty w dniu: 2019-07-24

### do UMOWY nr 5/PS/19

z dnia 2019-03-08 pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwany dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez:

1. Piotra Chorośa - Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej
2. Annę Szadkowską - Cieżką - Zastępczynię Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej, a

Fundacją Twórczości, Edukacji i Animacji Młodzieży - "teatrikon", z siedzibą w Lublinie 20-860, ul. Szpinalskiego 4/17 wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000350467, zwaną dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:

1. Dariusza Figurę - PESEL:

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

zwanych łącznie "Stronami" o treści następującej:

#### § 1

Strony zgodnie postanawiają zmienić umowę nr 5/PS/19 z dnia 08.03.2019 r. w ten sposób, że § 3 ust. 1 i 2 otrzymuje następujące brzmienie :

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia 2019-03-11 r.

do dnia 2019-12-31 r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia 2019-03-11 r.

do dnia 2019-12-31 r.;

2) dla innych środków finansowych:

od dnia 2019-03-11 r.

do dnia 2019-12-31 r.

#### § 2

Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.

#### § 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Dariusz Figura  
*Dariusz Figura*  
PREZES ZARZĄDU

Zleceniodawca

Dyrektor  
Biura Partycypacji Społecznej

*Piotr Choroś*  
Piotr Choroś

Zastępczyni Dyrektora  
Biura Partycypacji Społecznej

*Anna Szadkowska - Cieżka*  
Anna Szadkowska - Cieżka

Kontrasygnata Skarbnika Miasta Lublin

SKARBNIK MIASTA LUBLIN

*Irena Szumlak*  
mgr Irena Szumlak

Fundacja "TEATRIKON"  
ul. Szpinalskiego 4/17, 20-860 Lublin  
KRS 0000350467  
NIP 7123203275, REGON 060596345

Magdalena Szlachetka  
*Magdalena Szlachetka*  
radca prawny  
LB-2047



# 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.

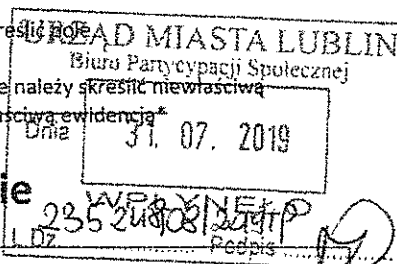
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. z 2016 R.  
POZ. 239 I 395)

### 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	Prezydenta Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	22) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji			
3. Tytuł zadania publicznego	Młodzież przeciwko dyskryminacji			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-03-11	Data zakończenia	2019-12-31

## II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Fundacja Twórczości, Edukacji i Animacji Młodzieży - "teatrikon", Numer Krs: 0000350467, Kod pocztowy: 20-860, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Szpinalskiego Numer posesji: 4/17 Adres korespondencji: Kod Pocztowy: 20-112, Poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Złota Numer posesji: 3	
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: fundacja@teatrikon.pl, Numer telefonu: 1 Adres strony: www.teatrikon.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: Dariusz Figura, Adres Email: d.figura@teatrikon.pl, Tel.
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	



#### 4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Organizowanie festiwałów, spotkań, wystaw, wernisaży, koncertów, spektakli, seansów filmowych, prelekcji oraz innych imprez kulturalnych.
2. Organizowanie szkoleń, warsztatów, seminariów, forów, debat, paneli dyskusyjnych, spotkań, wykładów, kursów oraz innych działań o charakterze edukacyjnym.
3. Integrowanie młodzieżowego środowiska kulturalnego - twórczego oraz animacyjnego - poprzez organizowanie imprez, w tym: spotkań integracyjnych, pikników, wycieczek, plenerów artystycznych, bałów, kolonii, półkolonii i innych.
4. Organizowanie i finansowanie kursów, wystaw indywidualnych i zbiorowych, plenerów, konkursów oraz warsztatów twórczych, również interdyscyplinarnych, przygotowywanie portfolio artystów.
5. Organizowanie wymiany doświadczeń oraz wsparcie intelektualne w zakresie objętym celami Fundacji.
6. Działalność wydawnicza związana z celami statutowymi Fundacji, polegająca na wydawaniu publikacji, broszur, książek, plakatów, ulotek, pocztówek itp. i ich rozpowszechnianiu.
7. Prowadzenie i wspieranie działalności edukacyjnej, informacyjnej, internetowej, medialnej.
8. Prowadzenie działalności informacyjnej o jednostkach udzielających pomocy w zakresie objętym celami Fundacji, zasadach korzystania z takiej pomocy i metodach pracy tych jednostek.
9. Szkolenie wolontariuszy oraz innych osób związanych z Fundacją.
10. Działalność promocyjną i reklamową, skierowaną głównie na promowanie działań objętych celami Fundacji a także podmiotów i osób prawnych oraz fizycznych wspierających te działania.
11. Organizowanie różnych form kształcenia oraz krajowych i międzynarodowych warsztatów, szkoleń, spotkań i konferencji.
12. Współpracę z organizacjami, instytucjami i osobami w kraju i za granicą.
13. Wspieranie inicjatyw dotyczących sztuki, kultury i edukacji.
14. Popularyzację nowych zjawisk w kulturze i edukacji: niekonwencjonalnych przedsięwzięć artystycznych, nowych idei z obszaru kultury i sztuki współczesnej, edukacji pozaformalnej i innych.
15. Gromadzenie środków finansowych, zasobów materialnych i niematerialnych na finansowanie celów określonych w §4 Statutu i na rzecz Fundacji.
16. Zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub zatrudnienie, co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Organizowanie festiwałów, spotkań, wystaw, wernisaży, koncertów, spektakli, seansów filmowych, prelekcji oraz innych imprez kulturalnych.
2. Organizowanie szkoleń, warsztatów, seminariów, forów, debat, paneli dyskusyjnych, spotkań, wykładów, kursów oraz innych działań o charakterze edukacyjnym.
3. Integrowanie młodzieżowego środowiska kulturalnego - twórczego oraz animacyjnego - poprzez organizowanie imprez, w tym: spotkań integracyjnych, pikników, wycieczek, plenerów artystycznych, bałów, kolonii, półkolonii i innych.
4. Organizowanie i finansowanie kursów, wystaw indywidualnych i zbiorowych, plenerów, konkursów oraz warsztatów twórczych, również interdyscyplinarnych, przygotowywanie portfolio artystów.
5. Organizowanie wymiany doświadczeń oraz wsparcie intelektualne w zakresie objętym celami Fundacji.
6. Prowadzenie i wspieranie działalności edukacyjnej, informacyjnej, internetowej, medialnej.
7. Prowadzenie działalności informacyjnej o jednostkach udzielających pomocy w zakresie objętym celami Fundacji, zasadach korzystania z takiej pomocy i metodach pracy tych jednostek.
8. Szkolenie wolontariuszy oraz innych osób związanych z Fundacją.
9. Organizowanie różnych form kształcenia oraz krajowych i międzynarodowych warsztatów, szkoleń, spotkań i konferencji.
10. Współpracę z organizacjami, instytucjami i osobami w kraju i za granicą.
11. Wspieranie inicjatyw dotyczących sztuki, kultury i edukacji.
12. Popularyzację nowych zjawisk w kulturze i edukacji: niekonwencjonalnych przedsięwzięć artystycznych, nowych idei z obszaru kultury i sztuki współczesnej, edukacji pozaformalnej i innych.
13. Gromadzenie środków finansowych, zasobów materialnych i niematerialnych na finansowanie celów określonych w §4 Statutu i na rzecz Fundacji.
14. Zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub zatrudnienie, co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.





### 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 prawnej<sup>2)</sup>

Dariusz Figura,  
Grzegorz Olifirowicz,  
Joanna Górka,  
Statut organizacji

### IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

#### 1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Projekt "Młodzież przeciwko dyskryminacji" to cykl działań zierający do zaktywizowania grupy 30 młodych osób z Lublina w zakresie walki z dyskryminacją w mieście. Jest to działanie wynikające bezpośrednio z doświadczeń Fundacji Teatikon w zakresie pracy z młodymi osobami z Lublina oraz uczestnictwa naszej organizacji w międzynarodowej sieci organizacji podejmujących działania przeciwko dyskryminacji.

Chcemy stworzyć młodzieży warunki, do tego by sama mogła aktywnie zaangażować się w walkę z dyskryminacją – dzięki temu zwiększamy ich poczucie sprawstwa oraz otwieramy się na ich pomysły, które często dużo lepiej rezonują z ich rówieśnikami. W związku z tym na etapie składania wniosku nie jesteśmy w stanie zaproponować konkretnego programu działań antydyskryminacyjnych, ponieważ wypracowane one zostaną wspólnie z młodzieżą. Niemniej jednak prawie 10-letnie doświadczenie naszej organizacji w realizacji takich projektów jak Lokomotywy czy Lublin Jam, pokazuje, że używając odpowiednich narzędzi (trening twórczego rozwiązywania problemów, metodologia service design) jesteśmy w stanie wypracowywać z młodzieżą adekwatne rozwiązania problemów w postaci ich oddolnych inicjatyw.

Składana przez nas oferta realizacji zadania publicznego opiera się o program następujących działań:

- rekrutacja uczestników - będzie to grupa 30 osób w wieku od 15 do 27 lat mieszkających bądź uczących się w Lublinie. Postaramy się w pierwszej kolejności dotrzeć do młodzieży ze szkół i uczelni, w których może występować problem dyskryminacji (np. ze względu na to, że część społeczności danej placówki stanowią obcokrajowcy lub osoby z niepełnosprawnościami).
- szkolenia dla młodzieży - uczestnicy zostaną podzieleni na dwie 15-sto osobowe grupy, z których każda przejdzie 3 warsztaty/szkolenia: "Gdzie mieszka dyskryminacja?" (na temat wrażliwości na potrzeby mniejszości, odnajdywanie konkretnych przykładów i przypadków działań dyskryminacyjnych w Lublinie), "Inspiracje na antydyskryminację" (prezentujący i analizujący przykłady skutecznych projektów antydyskryminacyjnych z Polski i z zagranicy) oraz "Kreatywne rozwiązywanie problemów" (podczas którego wypracowana zostanie koncepcja co najmniej 1 działania, które podejmie każda z grup w zakresie realizacji działań antydyskryminacyjnych na terenie Lublina). Do przeprowadzenia warsztatów zostaną zatrudnieni profesjonalni trenerzy z wieloletnim doświadczeniem, a program wszystkich 3 warsztatów zostanie przygotowany wspólnie przez zespół trenerski tak aby w jak najlepszy sposób poruszał szerokie zagadnienia problemów dyskryminacyjnych w Lublinie.
- realizacja oddolnych inicjatyw młodzieży - w budżecie projektu zabezpieczymy środki potrzebne na realizację inicjatyw przez młodzież (środki będą wydatkowane zgodnie z regulaminem konkursu). Każda grupa zrealizuje min. 1 projekt, w którym podejmie aktywne działanie na rzecz walki z dyskryminacją (np. na terenie swojej szkoły/uczelni lub adresowane do szerszej grupy odbiorców w Lublinie). Skupimy się na komunikatach kierowanych do rówieśników uczestników projektu. Zakładamy, że młodzież może albo podjąć się realizacji zupełnie nowego zadania, jak również spróbować zaadaptować na potrzeby Lublina jakiegoś działania antydyskryminacyjne, poznane w ramach poszerzania dobrych praktyk. Inicjatywy będą promowane w lokalnych mediach oraz w mediach społecznościowych Fundacji i jej partnerów.

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



Fundacja Teatrikon od sześciu lat współpracuje z lubelskimi licealistami i studentami lubelskich uczelni. Chcąc odpowiadać na problemy związane z szeroko pojmowaną dyskryminacją, uważamy że dobrym punktem odniesienia będzie praca właśnie z tą grupą docelową. W ostatnich latach Lublin jako miasto otworzył się na przyjmowanie uczniów i studentów zagranicznych (głównie z Ukrainy), jednak nie podejmowane są kompleksowe działania prowadzące do integracji obcokrajowców. Sprawia to, że w środowiskach młodzieży brak jest podstawowej komunikacji czy zrozumienia dla problemów i wyzwań z jakimi muszą mierzyć się obcokrajowcy. Realizując w 2018 r. Polsko-Ukraińską wymianę młodzieżową, w początkowej fazie projektu młodzież z jednej z lubelskich szkół średnich zwróciła uwagę, że "ci Ukraińcy w projekcie są jacyś inni od tych, którzy chodzą do naszej szkoły" - zdanie to oraz późniejsza dyskusja obrazuje sedno problemu: postrzeganie obcokrajowców przez młode osoby w dużej mierze zależy od tego czy stworzone zostaną im warunki do tego by wspólnie się poznać, wspólnie pracować i rozmawiać o swoich problemach.

Kolejnym ważnym odniesieniem do potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania jest debata publicznej nad organizacją "Marszu Równości" w Lublinie w 2018 r. Wzbudziła ona duże kontrowersje środowisk konserwatywnych i bezpośrednie protesty przeciwko organizacji Marszu. Pokazuje to jak duża jest skala niezrozumienia problemów z jakimi zmagają się mniejszości seksualne, narodowe, osoby z niepełnosprawnościami, etc. Sam poziom dyskusji niejednokrotnie sprowadzał się do szerzenia mowy nienawiści oraz budowania fałszywego obrazu środowiska organizatorów marszu.

Nasze doświadczenie pokazuje nam jak ważna dla rozwoju młodzieży jest możliwość zaangażowania jej w aktywne działania, w tym realizację własnych projektów. Jesteśmy przekonani, że chcąc trwale walczyć z dyskryminacją w naszym mieście, młodzież nie może być tylko odbiorcami komunikatów, ale musi realnie zaangażować się w działania antydyskryminacyjne. Budując program projektu nie opieraliśmy się jednak wyłącznie na własnych przekonaniach, ale posłużyliśmy się wynikami badań przeprowadzonych wśród przedstawicieli grupy docelowej (licealiści - w większości niezwiązani z projektami Fundacji) oraz wynikami ewaluacji naszych działań przeprowadzonej wśród uczestników prowadzonego przez Fundację od 8 lat projektu pn. "Lokomotywy" (grupa docelowa to licealiści i studenci). Jak czytamy w Strategii Rozwoju Lublina 2020 „Lublin, jako ważne centrum administracyjne, akademickie i kulturalne, należy do 10 największych miast polskich i jest jedynym ośrodkiem metropolitalnym Polski Wschodniej. Według założeń Koncepcji Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030, nasze miasto ma do spełnienia istotną rolę „lokomotywy rozwoju” dla tej części kraju.” Znaczącą część mieszkańców Lublina stanowią studenci. Według raportu Urzędu Statystycznego w Lublinie „Szkoły wyższe w województwie lubelskim w roku 2012/2013” pod koniec listopada 2012 w Lublinie studiowało 77143 osoby. Według danych Urzędu Statystycznego w Lublinie w roku akademickim 2012/13 kandydaci na lubelskie uczelnie publiczne pochodzili ze wszystkich 16 województw w kraju. Jednak Lublin nie jest ponadregionalnym ośrodkiem akademickim - większość studentów pochodzi z województwa lubelskiego (63,0%), natomiast na kolejnych miejscach znalazły się województwa: podkarpackie (10,9%), mazowieckie (10,2%) oraz świętokrzyskie (6,2%). Potencjał akademicki miasta związany jest również z potencjałem edukacyjnym na poziomie szkół ponadgimnazjalnych. Według danych GUSu w szkołach ponadgimnazjalnych w 2012 uczyło się 18449 (w tym 1088 osób w szkołach zasadniczych zawodowych bez specjalnych, 96 osób w liceach profilowanych dla młodzieży bez specjalnych, 5484 w technikum dla młodzieży bez specjalnych, 1135 w szkołach artystycznych i 10646 w liceach ogólnokształcących) Niestety powyższy potencjał ludzki jest niewykorzystany. Badania Fundacji UMCS „Analiza ilościowa i jakościowa ekonomiczno-społecznych uwarunkowań akademickości Miasta Lublin”, badania Fundacji Teatrikon „Licealiści a kultura – oceny, uczestnictwo, zapotrzebowanie”, badania CBOS „Wolontariusz – młody, bogaty, religijny”, „ Aktywność społeczna Polaków” czy TNS OBOP „Zaangażowanie społeczne Polaków” wskazują na następujące problemy.

1. Niskie zaangażowanie uczniów szkół ponadgimnazjalnych i studentów w życie publiczne na poziomie społeczności lokalnych oraz całego miasta. Jak pokazują badania ulubionym sposobem spędzania wolnego czasu przez studentów jest uczestniczenie w prywatnych imprezach (86%) , odwiedzanie centrów i galerii handlowych (77 %) , spędzanie wolnego czasu w klubach, barach, pubach (76%), uprawianie sportu (46 %) („Analiza ilościowa i jakościowa ekonomiczno-społecznych uwarunkowań akademickości Miasta Lublin” Fundacja UMCS 2013r). Z badań jakościowych przeprowadzonych przez Fundację Teatrikon wynika, że uczniowie szkół ponadgimnazjalnych często nie angażują się w działalność społeczną, wolontariat ponieważ w środowisku uznawany jest za „frajerstwo” albo za czynność która wymaga wysokich umiejętności. Ponadto uczniowie szkół ponadgimnazjalnych często tłumaczą swój brak zaangażowania w życie publiczne – brakiem czasu. („Licealiści a kultura – oceny, uczestnictwo, zapotrzebowanie” Fundacja Teatrikon 2013 r.). Powyższe dane znajdują swoje potwierdzenie również w danych prowadzonych na próbie ogólnopolskiej. Jak czytamy w raporcie CBOS „Aktywność społeczna w organizacjach obywatelskich” w ostatnich dwóch latach zaobserwowano wzrost poziomu zaangażowania Polaków w działalność organizacji obywatelskich który dotyczy niemal wszystkich grup społecznych. Wyjątek stanowią uczniowie i studenci – gdzie odnotowano spadek zaangażowania.

2. Brak poczucia przynależności uczniów szkół ponadgimnazjalnych i studentów do społeczności lokalnej. Jak pokazują badania Fundacji UMCS zdecydowana większość uczniów szkół ponadgimnazjalnych biorących udział w badaniach chce wyjechać na studia do innego miasta i z tym miastem związać swoją przyszłość. Ważnym wnioskiem płynącym z badań jest również to, że licealiści najbardziej czują się związani z Lublinem z powodu dzieciństwa spędzonego w tym mieście oraz z faktu, że mają tu dom rodzinny – takie odpowiedzi wskazują na brak poczucia więzi ze wspólnotą lokalną, z miastem – jako małą ojczyzną, obnażają zakres zaangażowania uczniów ograniczający się jedynie do najbliższej rodziny i znajomych.



Dalej w raporcie znajdują się dane dotyczące studentów z których wynika, że studenci którzy podjęli studia w Lublinie - po ich zakończeniu chcą wyjechać i szukać pracy w innym mieście (wyjazd z Lublina po studiach planuje: 33 % studentów na stałe mieszkających w Lublinie, 15 % studentów polskich na stałe mieszkających poza Lublinem i 17 % studentów obcokrajowców. Raczej lub na pewno wyjedzie z Lublina 59% studentów mieszkających na stałe poza Lublinem). Powyższe dane wskazują na szerszy trend w postawach młodych ludzi jaki można zaobserwować w populacji młodych Polaków i Polek. Jak wskazują badania CBOS „Potencjał społecznikowski i zaangażowanie Polaków w Wolontariat” większość respondentów we wszystkich grupach socjodemograficznych preferuje zachowania altruistyczne z wyjątkiem grupy uczniów i studentów których cechuje ponadprzeciętne przyzwolenie na egoizm.

3. Niski poziom kompetencji społecznych i kompetencji do odbioru kultury wśród uczniów szkół ponadgimnazjalnych i studentów. W diagnozie sytuacji społeczeństwa obywatelskiego w Programie FIO na lata 2014-2020, autorzy wskazują na paradoksalne dane według których w ostatnich latach rośnie ilość organizacji pozarządowych, jak również przekonanie wśród Polaków, że razem możemy więcej zdziałać - za czym jednak nie idzie wzrost zaangażowania Polaków w działania trzeciego sektora. Według autorów należy to tłumaczyć brakiem kompetencji obywatelskich. Jak piszą, współczesne szkolnictwo oparte jest w głównej mierze na edukacji formalnej, a zdecydowanie brak jest edukacji nieformalnej i pozaformalnej która pozwala na rozwój kompetencji niezbędnych do budowania społeczeństwa obywatelskiego. Ponadto z badań Fundacji Teatrikon wynika, że jedną z podstawowych potrzeb uczniów szkół ponadgimnazjalnych w zakresie partycypacji w życiu publicznym jest potrzeba poczucia wpływu młodzieży na ich życie w społeczności lokalnej i możliwości współdecydowania w sferze tworzenia wydarzeń do nich adresowanych, a także potrzeba realizacji własnych inicjatyw oraz angażowania się w życie społeczne.

Wnioski z wyżej wymienionych badań wskazują, że kluczem do zmiany sytuacji jest aktywizacja młodych osób. Jeśli chcemy zbudować realne zaangażowanie społeczne należy podejmować działania wspólnie z młodzieżą, gdzie wspierając ich inicjatywność pozwalamy im dobrać odpowiednie środki i metody do pracy - tylko dzięki temu osiągniemy trwałe rezultaty oraz zwiększymy grupę odbiorców.

Nasze działania planujemy adresować do grupy 30 lubelskich licealistów i/lub studentów, natomiast szacujemy, że odbiorcami pośrednimi działania będzie grupa ok. 1000 młodych osób z Lublina.

**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 zadania<sup>3)</sup>**

nie dotyczy

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

1. Wzrost poziomu świadomości społecznej w zakresie konieczności przeciwdziałania dyskryminacji i negatywnych skutków społecznych tego zjawiska wśród lubelskiej młodzieży.
2. Aktywizacja młodzieży na polu działań antidyskryminacyjnych
3. Upowszechnianie dobrych praktyk z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji

**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)**

1. Młodzież uczestnicząca w projekcie zwiększy swój poziom świadomości społecznej w zakresie konieczności przeciwdziałania dyskryminacji i negatywnych skutków społecznych tego zjawiska. Rezultat trwały.
2. 30 młodych osób z Lublina podejmie się realizacji działań antidyskryminacyjnych. Rezultat częściowo trwały, zależny od możliwości kontynuacji działań w przyszłości.
3. Młodzież uczestnicząca w projekcie oraz odbiorcy ich działań zapoznają się z dobrymi praktykami działań walczących z dyskryminacją.

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

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 udzielonych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)**



<p><b>1. Rekrutacja uczestników</b>  Stworzenie w obrębie wolontariuszy Fundacji zespołu zajmującego się projektem;  Podpisanie umowy z koordynatorem/rką;  Przygotowanie programu kampanii w mediach społecznościowych;  Rekrutacja uczestników i uczestniczek projektu - kontakt ze szkołami, uczelniami, rekrutacja w internecie oraz za pośrednictwem plakatów.  Analiza zgłoszeń rekrutacyjnych, organizacja spotkania integracyjnego dla uczestników i uczestniczek, podział na 2 grupy.</p> <p><b>2. Szkolenia dla uczestników</b>  Zebranie zespołu trenerskiego i opracowanie scenariuszy szkoleń;  Rezerwacja sal szkoleniowych oraz zakup potrzebnych materiałów warsztatowych;  Realizacja 2 szkoleń pn. "Gdzie mieszka dyskryminacja?";  Realizacja 2 szkoleń pn. "Inspiracje na antydyskryminację";  Realizacja 2 szkoleń pn. "Kreatywne rozwiązywanie problemów"  Stworzenie pomysłów na realizację min. 2 oddolnych inicjatyw antydyskryminacyjnych.</p> <p><b>3. Realizacja oddolnych inicjatyw młodzieży</b>  Spotkania zespołów młodzieżowych z koordynatorem/rką projektu;  Wystąpienie z prośbami o patronaty medialne nad inicjatywami;  Realizacja 2 inicjatyw (zakładająca wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na ten cel);  Promocja działań w internecie.</p> <p><b>4. Zakończenie projektu</b>  Rozliczenia formalno-księgowo, sporządzenie sprawozdania z realizacji projektu.</p>
---

**7. Harmonogram na rok 2019**  
(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 dotychczas 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 <sup>1)</sup>
1	Rekrutacja uczestników	Od: 2019-03-11 Do: 2019-04-14	nie dotyczy
2	Szkolenia dla uczestników	Od: 2019-03-11 Do: 2019-10-31	nie dotyczy
3	Realizacja oddolnych inicjatyw młodzieży	Od: 2019-04-01 Do: 2019-10-31	nie dotyczy
4	Zakończenie projektu	Od: 2019-10-31 Do: 2019-12-31	nie dotyczy





8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019										
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty w szczególności zakupu 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 <sup>(b)</sup> (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(-stan) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>(10)</sup>									
Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Twórczości, Edukacji i Animacji Młodzieży - "teatrikon" {nazwa oferenta}									
1.	Wynagrodzenia dla osoby prowadzącej zajęcia "Gdzie mieszka dyskryminacja?" (2 x 8 h)	16		godzina	1 600,00 zł					2
2.	Wynagrodzenia dla osoby prowadzącej zajęcia "Inspiracje na antydyskryminację" (2 x 8 h)	16		godzina	1 600,00 zł					2



3.	Wynagrodzenia dla osoby prowadzącej zajęcia "Kreatywne rozwiązywanie problemów" (2 x 8 h)	16	godzina			1 600,00 zł			2
4.	Koszt wynajęcia sal szkoleniowych (6 x 8 h)	48	godzina			1 200,00 zł			2
5.	Koszt druku plakatów na potrzebę rekrutacji	1	komplet			200,00 zł			1
6.	Środki zabezpieczone na realizację oddolnych inicjatyw młodzieży	1	komplet			1 000,00 zł			3
7.	Koszt kampanii reklamowej w mediach społecznościowych (emisja reklam i postów sponsorowanych)	1	usługa/faktura			500,00 zł			1, 3, 4
			Razem:			7 700,00 zł			
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>1)</sup>									



Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Twórczości, Edukacji i Animacji Młodzieży - "teatritkon" (nazwa oferenta)								
1.	Wynagrodzenie osoby koordynującej projekt	1	osoba		1 550,00 zł				
2.	Obsługa księgowo zadania	1	usługa/faktura		500,00 zł				
3.	Koszty administracyjne (wydruki, opłaty, znaczki pocztowe, koszty biurowe, etc.)	1	komplet		250,00 zł				
			<b>Razem:</b>		2 300,00 zł				
III Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup>		Fundacja Twórczości, Edukacji i Animacji Młodzieży - "teatritkon"; (nazwa oferenta I)			10 000,00 zł				
			<b>Ogółem:</b>		10 000,00 zł				



9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł
2	Inne Źródki finansowe ogółem <sup>13)</sup> <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	
2.1	Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	
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 przekaze(-zą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe <sup>13)</sup>	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	
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>	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	





**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania** (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-a) 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 wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społeczną)

psychołożka, socjoterapeutka, trenerka. Animatorka i doradczyni w Ośrodku Wsparcia Ekonomii Społecznej prowadzonym przez Stowarzyszenie na rzecz Integracji Społecznej - "i". Posiada letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów z zakresu rozwoju kompetencji społecznych, fundraisingu i współpracy z administracją publiczną. Od 2012 do 2017 wiceprezesa zarządu Fundacji "i" gdzie zajmowała się koordynowaniem projektów skierowanych do młodzieży (średni budżet projektu 50 tys. zł) i pozyskiwaniem środków na realizację inicjatyw organizacji (w sumie pozyskała 500 tys. zł). Współpracowała z Referatem ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i partycypacji społecznej Kancelarii rezydenta Miasta Lublin, gdzie była odpowiedzialna za realizację II Kongresu Organizacji Pozarządowych Miasta Lublin, Konkursu na Nagrodę Prezydenta Miasta Lublin dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych za najlepszą inicjatywę i całokształt działań na rzecz Miasta Lublin, pracowała przy projekcie „Komunikacja dla Integracji – C4I”. Doświadczona trenerka młodzieżowa.

Dariusz Figura – animator kultury, tłumacz, artysta. Laureat Lubelskich Wyróżnień Kulturalnych "Żurawie" 2012 w kategorii animacja kultury. Prezes Zarządu Fundacji Teatrikon. Absolwent Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych. Pomysłodawca i wieloletni koordynator Spotkań Teatralnych "Zwierciadła", koordynator Nocy Kultury w latach : (w kategorii animacja kultury) i w (w kategorii zarządzanie kulturą). Stypendysta Prezydenta Miasta Lublin w 2015. Pomysłodawca i koordynator projektu "Lokomotywy". Zapalony działacz, trener, uczestnik wielu projektów animacyjnych, doświadczony w pracy z młodzieżą, oraz w koordynowaniu prac projektowych. Współkoordynator Inkubatora Animacji Kultury – rocznego programu edukacyjnego dla animatorów kultury w Lublinie. Członek Rady Programowej Teatru im. H. Ch. Andersena oraz Społecznej Rady Pracodawców przy Wydziale Pedagogiki i.

- trenerka i Certyfikowana Edukatorka Praw Człowieka Pierwszego Stopnia. Ukończyła kurs Praw Człowieka w . Skończyła Wydziale Nauk Humanistycznych Jest również absolwentką od kwietnia roku jestem członkinią Stowarzyszenia Praktyków Dramy STOP-KLATKA. Zajmuje się kompetencjami miękkimi, edukacją antydyskryminacyjną i edukacją globalną.

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

nie dotyczy

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (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)

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

W ramach realizacji projektu oferent przewiduje wykorzystanie własnych zasobów rzeczowych w postaci:

- biuro projektu – zlokalizowane będzie ono w kamienicy przy ul. Rynek 2 oraz na większe spotkania w prowadzonej przez Fundację kawiarni "Pożegnanie z Afryką". Odbywać się tam będą spotkania zespołu projektowego oraz spotkania z osobami zainteresowanymi projektem.

- drukarka i skaner – wykorzystywane przy bieżące pracy projektu

- 3 laptopy – wykorzystywane do pracy koordynatora projektu oraz do dyspozycji trenerów i grup realizujących inicjatywy

- 2 projektory multimedialne i ekran – mogą być w trakcie szkoleń i realizacji inicjatyw

- aparat fotograficzny i kamera – wykorzystywane do dokumentacji projektu

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**

Kwota środków przeznaczonych na realizację inicjatyw w wysokości 1000 zł zostanie wykorzystana zgodnie z regulaminem konkursu na zakup materiałów i środków potrzebnych do tego celu. Zakładamy, że grupy mogą także wykorzystać część tej kwoty na pokrycie wynagrodzenia osób, których praca okaże się niezbędna do realizacji działania.



**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**

"Lokomotywy" - projekt adresowany do licealistów, którzy chcą aktywnie działać w swoich szkołach, realizowany od 2010 r. we współpracy z administracją publiczną. Celem projektu jest aktywizacja i rozwój młodzieży przez cykl szkoleń dla uczniów z lubelskich szkół średnich oraz wsparcie pięciu ciekawych pomysłów na mini-projekty, które będą realizowane przez młodzież w swoich szkołach. Poprzez cykl warsztatów i szkoleń dotyczących: edukacji pozaformalnej, praw ucznia, podstaw funkcjonowania biznesu oraz realizacji wydarzeń kulturalnych (koordynacja projektów, pozyskiwanie funduszy, promocja i marketing, współpraca w grupie), a także samą realizacją własnych pomysłów przez młodzież, rozwijane zostały umiejętności młodzieży w zakresie twórczego myślenia, samodzielnego, odpowiedzialnego działania oraz współpracy zarówno w grupie rówieśników, jak i z nauczycielami czy dyrekcją. Przez 9 lat realizacji projektu przeszkoliliśmy kilkuset uczniów i studentów, młodzież przy naszym wsparciu zrealizowała ponad 60 inicjatyw, a swoim zasięgiem każdego roku projekt obejmuje ok 1000-2000 osób.

Lublin Jams - warsztaty projektowania usług, realizowane we współpracy z różnymi jednostkami Urzędu Miasta Lublin oraz instytucjami miejskimi. Podczas warsztatów uczestnicy wypracowują pomysły na działania mogące przyczynić się do rozwoju miasta. Do tej pory warsztaty odbywały się m.in. w następującym zakresie tematycznym: "Pomysł na Lublin", "Lublin - Europejska Stolica Dobrej Przestrzeni", "Przemysły Kreatywne", "Budżet Obywatelski".

Youth-led Actions Rejecting Discrimination - międzynarodowe działanie, w które zaangażowane są organizacje z Polski, Włoch, Węgier i Portugalii. Ma ono na celu wymianę praktyk i doświadczeń z zakresu animowania działań antydyskryminacyjnych realizowanych przez młodzież.

Fundacja Teatrikon współpracuje z Gminą Lublin realizując wiele projektów o charakterze kulturalnym i edukacyjnym. Dotychczasowe zadania publiczne realizowane przy wsparciu Gminy Lublin to m.in.:

- X Spotkania Teatralne Zwierciadła Zamoy 2013 - jubileuszowa edycja festiwalu teatralnego dla młodzieży licealnej;
- A do Z - czyli Akademia Zwierciadeł - projekt umacniający działania ogólnopolskiej sieci festiwalu młodzieżowych "Zwierciadła" połączony z wnikliwą analizą procesu powstania festiwalu w Lublinie, dzięki której możliwe będzie stworzenie podręcznika z bazą know-how organizacji wydarzeń młodzieżowych;
- Stacje Kultury - plebiscyt na lubelskie szkoły najbardziej zaangażowane w działania kulturalne organizowany we współpracy z Wydziałem Kultury oraz Wydziałem Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin a także Lubelskim Kuratorium Oświaty;
- ASystenci Dzielnicy - projekt działań animacyjnych i badawczych skierowany do lubelskich domów i ośrodków kultury działających na dzielnicach;
- E-dolka - warsztaty edukacji pozaformalnej i kulturalnej realizowane w szkołach średnich na terenie Lublina. Na podstawie zajęć powstały scenariusze lekcji dostępne na licencjach creative commons;
- Tydzień Edukacji Pozaformalnej i Kulturalnej - program zajęć adresowanych do licealistów pokazujących im bogactwo oferty kulturalnej Lublina oraz uczący nowatorskich metod edukacji. Projekt połączony był z organizacją konferencji poświęconej systemom edukacji oraz wydaniem publikacji "Edukacja kultury / Kultura edukacji"

Oświadczam(-my)<sup>20)</sup>, 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);

**Dariusz Figura**

PREZES ZARZĄDU

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

Fundacja "TEATRIKON"  
ul. Szpinałskiego 4/17, 20-860 Lublin  
KRS 0000350467

NIP 7123203276, REGON 060596345

31.07.2019

Data

Wzrostek wygenerowano w systemie witkac.pl, suma kontrolna: 8797-b554-0f67, numer projektu: 17/1/2019/2019  
Data elektronicznego złożenia aktualizacji oferty: 2019-07-31 14:23:55



#### Załączniki:

1-1: Harmonogram<sup>1)</sup>;

1-2: Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>2)</sup>;

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. (wymagany papierowo)

- 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, 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.

