

Umowa nr 34/P5/20



zawarta w dniu 27.10 2020 r. w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, REGON 431019514, reprezentowaną przez:

1. Beatę Stepaniuk-Kuśmierzak - Zastępcę Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Partycypacji;
2. Piotra Chorosia – Dyrektora Biura Partycypacji Społecznej, zwaną dalej „**Miastem**”

a

Polskim Związkiem Działkowców Rodzinnym Ogrodem Działkowym „Słonecznik” w Lublinie, ul. Rąbłowska 13, 20-509 Lublin, NIP: 946-22-08-509, reprezentowanym przez:

1. Feliksa Wojewodę – Prezesa Zarządu Rodzinnego Ogrodu Działkowego „Słonecznik” w Lublinie;
2. Katarzynę Dywańską – I Wiceprezesa Zarządu Rodzinnego Ogrodu Działkowego „Słonecznik” w Lublinie;

zwanym dalej „**Dotacjobiorcą**”

W związku z postanowieniami art. 221 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2176, z 2020 r. poz. 471) oraz uchwały nr 350/X/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2019 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie stowarzyszeniom ogrodowym prowadzącym rodzinne ogrody działkowe na obszarze miasta Lublin, dotacji celowych z budżetu miasta Lublin, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonywania zleconych zadań (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2019 poz. 5769), Miasto i Dotacjobiorca, zwani dalej łącznie „**Stronami**”, postanawiają, co następuje:

§ 1.

Przedmiot umowy

Miasto udziela Dotacjobiorcy dotacji celowej na dofinansowanie realizacji zadania celu publicznego, związanego z tworzeniem warunków dla rozwoju rodzinnego ogrodu działkowego prowadzonego przez Dotacjobiorcę, położonego na terenie miasta Lublin, pod tytułem „Wykonanie projektu zagospodarowania i zaangażowania terenu zielonego wokół Domu Działkowca ROD „Słonecznik” w Lublinie”, określonego szczegółowo we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanego dalej „**Zadaniem**”.

§ 2.

Sposób wykonania umowy

1. Dotacjobiorca zobowiązuje się do wykorzystania udzielonej mu dotacji celowej jedynie na realizację Zadania.
2. Dotacjobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 15.12.2020 r. Dotacjobiorca zobowiązuje się do zakończenia realizacji Zadania w terminie do dnia 15.12.2020 r.

3. Dotacjobiorca zobowiązuje się do rozliczenia dotacji celowej nie później niż do dnia 14.01.2021 r.
4. Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, w szczególności podczas ponoszenia wydatków wchodzących w skład kosztów objętych dotacją celową, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację Zadania. Za nienależyte wykonanie Zadania odpowiada Dotacjobiorca.
5. Za rozliczenie dotacji celowej, o którym mowa w ust. 3, uznaje się złożenie Miastu sprawozdania za prace wykonane w 2020 roku, w terminie do 14 stycznia 2021 r., sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 3.

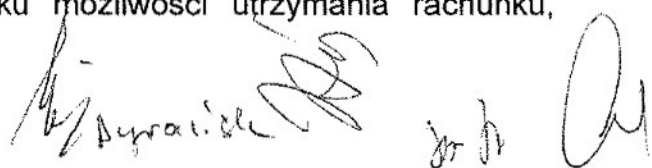
Zasady realizacji Zadania

1. Dotacjobiorca zobowiązuje się do zrealizowania Zadania zgodnie z zasadami zawartymi w Ogłoszeniu o otwartym konkursie na udzielenie dotacji celowych z budżetu miasta Lublin na realizację zadań służących rozwojowi rodzinnych ogrodów działkowych, stanowiącym załącznik do Uchwały nr 350/X/2019 Rady Miasta Lublin z dnia 17 października 2019 r., wnioskiem o przyznanie dotacji celowej złożonym przez Dotacjobiorcę oraz niniejszą Umową.
2. Dotacjobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości Zadania w okresie pięciu lat od dnia rozliczenia realizacji zadania. Oznacza to m.in., że Dotacjobiorca nie może zbyć przedmiotów nabytych w ramach realizacji tego Zadania oraz nie może dokonać znaczącej modyfikacji przedmiotu Zadania, bez pisemnej zgody Miasta.
3. Dotacjobiorca zobowiązuje się do informowania Miasta o wszelkich zmianach i okolicznościach mających wpływ na wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, w tym o możliwości niewykorzystania w części lub w całości udzielonej dotacji.

§ 4.

Wysokość dotacji

1. Miasto zobowiązuje się do przekazania Dotacjobiorcy na dofinansowanie realizacji Zadania środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 900 rozdziale 90095 § 6230, zadanie budżetowe pozostałe zadania w zakresie gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, wsparcie rozwoju ROD w wysokości 2 400,00 zł (słownie: dwóch tysięcy czterystu złotych 0/100) na rachunek bankowy Dotacjobiorcy: [REDACTED] w terminie do czternastu dni od daty podpisania umowy.
2. Całkowity koszt realizacji zadania wyniesie 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące zł 0/100) a kwota dotacji nie przekroczy 80,00 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. W przypadku poniesienia przez Dotacjobiorcę nakładów finansowych niższych od nakładów określonych w ust. 1, wysokość dotacji wyniesie 80 % poniesionych przez Dotacjobiorcę całkowitych kosztów Zadania, udokumentowanych stosownymi fakturami, rachunkami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej.
4. Dotacjobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust.1 niniejszego paragrafu rachunku i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem, wynikających z niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku,



- o którym mowa w ust. 1, Dotacjobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Miasta o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
5. Za dzień przekazania dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta.
 6. W przypadku zwiększenia całkowitej wartości Zadania, wysokość dotacji celowej nie ulega zwiększeniu ponad kwotę, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, a Dotacjobiorca zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych.
 7. Dotacjobiorca jest/nie jest¹ podatnikiem podatku VAT i z tytułu realizacji Zadania nie będzie/będzie korzystać z prawa odliczenia podatku VAT.

§ 5.

Rozliczenie dotacji

1. Nadzór nad realizacją merytoryczną zadania oraz jego rozliczenie finansowe będzie prowadzone przez Wydział Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin.
2. Nie później niż do 14 stycznia 2021 roku, Dotacjobiorca przedłoży Miastu sprawozdanie za prace wykonane w 2020 roku, wraz z załącznikami.
3. W przypadku przesłania sprawozdania za pośrednictwem poczty lub kuriera na powyższy adres Miasta, za datę wpływu uznaje się datę faktycznego wpływu tego sprawozdania do Urzędu Miasta Lublin.
4. Do sprawozdania Dotacjobiorca jest zobowiązany dołączyć następujące załączniki:
 - a) poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu odbioru wykonanych prac lub zakupionych przedmiotów, jeśli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru;
 - b) poświadczone za zgodność z oryginałem przez Dotacjobiorcę zanonimizowane kopie opisanych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie kosztów na realizację Zadania tj. faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie przez Dotacjobiorcę kosztów realizacji Zadania. Dokumenty te powinny być opisane w sposób umożliwiający Miastu ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym Zadaniem;
 - c) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dowodów zapłaty ww. dokumentów księgowych. Dokumenty te powinny być opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym Zadaniem;
 - d) dokumentację zdjęciową potwierdzającą realizację Zadania przez Dotacjobiorcę (nie mniej niż 5 fotografii, w tym jedno pokazujące tablicę informującą o dofinansowaniu Zadania, do której wykonania i ustawienia jest zobowiązany Dotacjobiorca).
 - e) poświadczone za zgodność z oryginałem umowy w wykonawcami robót.
5. Dokumenty określone w ust. 1, 2 i 3 powinny być opatrzone stosowną klauzulą mówiącą o dofinansowaniu Zadania z dotacji celowej, umożliwiającą Miastu ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym Zadaniem.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zakresu wykonania Zadania oraz parametrów technicznych zakupionych urządzeń, Miasto zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykonanie Zadania.
7. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego sprawozdania, które stanowi zestawienie wszystkich poniesionych wydatków.
8. Niezłożenie przez Dotacjobiorcę stosownego sprawozdania wraz z załącznikami w terminie, może skutkować naliczeniem przez miasto Lublin kar umownych za

¹ - niewłaściwe skreślić

opóźnienie w wysokości do 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminów umownych. Łączna suma kar nie może przekraczać wartości przyznanej dotacji. Dotacjobiorca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania do zapłaty wystawionego w formie noty księgowej.

9. Jeśli sprawozdanie z rozliczenia dotacji lub złożona wraz z nim dokumentacja jest nieprawidłowa, niepoprawna lub niekompletna, Dotacjobiorca zostaje wezwany do uzupełnienia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.
10. Niezastosowanie się do wezwania i brak uzupełnienia sprawozdania w ciągu 7 dni, stanowi podstawę do odstąpienia od umowy i wszczęcia postępowania w sprawie zwrotu udzielonej dotacji.
11. Miasto Lublin może odstąpić, w trakcie realizacji Zadania, od udzielenia dotacji celowej w całości lub w części w przypadku niewywiązania się przez Dotacjobiorcę z warunków umowy o udzieleniu dotacji celowej i wniosku o przyznaniu dotacji celowej oraz zasad określonych w ogłoszeniu, stwierdzonego w wyniku prowadzonej kontroli.
12. W przypadku zrealizowania całego zakresu Zadania i niewykorzystania w całości przyznanej dotacji celowej, Dotacjobiorca jest zobowiązany zwrócić niewykorzystaną kwotę dotacji na rachunek miasta Lublin w ciągu 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania. Za datę zwrotu środków uważa się datę ich wpływu na rachunek bankowy miasta Lublin.
13. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa podatkowego spoczywa na Dotacjobiorcy.

§ 6.

Kontrola Zadania

1. Miasto może przeprowadzić kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej.
2. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w trakcie realizacji Zadania jak i po jego zakończeniu w terminie do 5 lat od daty złożenia sprawozdania z realizacji zadania.
3. Kontrolę Zadania przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Miasta Lublin.
4. W ramach kontroli osoby upoważnione mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dot. wykonania Zadania. Dotacjobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. O wynikach kontroli Miasto informuje Dotacjobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazuje mu wnioski i zalecenie mające na celu ich usunięcie. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i otrzymania wniosków i zaleceń mających na celu ich usunięcie, Dotacjobiorca zobowiązuje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania tych informacji powiadomić Miasto o sposobie ich wykonania.
7. Dotacjobiorca pisemnie informuje Miasto o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych w związku z realizacją Zadania, w ramach których stwierdzono nieprawidłowości dotyczące jego realizacji, o ile kontrole te nie zostały przeprowadzone przez Miasto.

8. Dotacjobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją Zadania przez okres co najmniej 5 lat od czasu rozliczenia realizacji zadania.

§ 7.

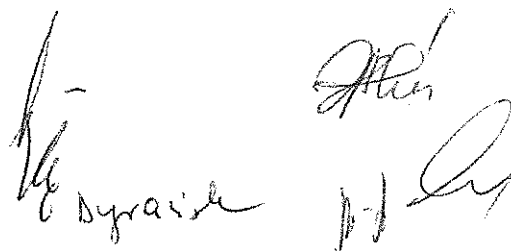
Obowiązki informacyjne

1. Dotacjobiorca zobowiązany jest do informowania, że Zadanie jest dofinansowywane ze środków budżetu miasta Lublin. Informacja ta powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na stronie internetowej Dotacjobiorcy oraz portalach społecznościowych i innych mediach internetowych, a także w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania.
2. Po zakończeniu realizacji Zadania Dotacjobiorca jest zobowiązany umieścić tablicę informacyjną zawierającą informacje o źródłach finansowania Zadania. Treść napisu na tej tablicy zostanie wskazana przez miasto Lublin.

§ 8.

Zwrot dotacji, wygaśnięcie i rozwiązanie umowy

1. Niniejsza Umowa może być rozwiązana przez Miasto w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu realizowanego Zadania lub jego zmiany bez zgody Miasta albo odmowy poddania się kontroli lub niedoprowadzenia przez Dotacjobiorcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w § 6 ust. 5, 6 i 7 Umowy;
 - b) nieprzedłożenia przez Dotacjobiorcę sprawozdania z rozliczenia dotacji w terminie i na zasadach określonych w niniejszej Umowie;
 - c) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami przekazanymi przez Dotacjobiorcę w rozliczeniu dotacji;
 - d) niewykonania lub nienależytego wykonania Zadania w terminie określonym w niniejszej Umowie;
 - e) złożenia nieprawdziwych dokumentów i oświadczeń.
2. Rozwiązanie Umowy przez Miasto Lublin z przyczyn wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu skutkuje obowiązkiem zwrotu przekazanej dotacji przez Dotacjobiorcę na rzecz Miasta w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy. Zwrot dotacji następuje na rachunek bankowy Miasta wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu. Dotacja niezwrócona w terminie określonym w ust. 3 niniejszego paragrafu podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. W przypadku niewykorzystania środków dotacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, Dotacjobiorca zobowiązuje się do jej zwrotu w terminie 14 dni od dnia upływu terminu wykorzystania dotacji wskazanego w § 2 ust. 2 Umowy na rachunek bankowy Miasta nr: 39 1240 1503 1111 0010 0125 3686.
4. Środki finansowe niezwrócone w terminie określonym w ust. 3 niniejszego paragrafu podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z art. 251 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na rachunek bankowy Miasta nr: 62 1240 1503 1111 0010 0125 3660.



5. Uregulowania zawarte w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu mają zastosowanie również w przypadku zrealizowania całego zakresu Zadania i niewykorzystania w całości przyznanej dotacji celowej.
6. Dotację celową wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Dotacjodawca jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi w sposób określony w art. 252 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Za datę zwrotu środków finansowych Strony uznają datę ich wpływu na rachunek bankowy Miasta, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 9.

Przetwarzanie danych osobowych

W zakresie związanym z realizacją umowy, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Dotacjodawca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 10.

Inne postanowienia

1. Dotacjodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zawarcia aneksu z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Osobami do kontaktów roboczych są:
 - a) ze strony Miasta w zakresie bieżących rozliczeń finansowych jest [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] Biuro Partycypacji Społecznej, tel. [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]@lublin.eu;
 - b) ze strony Miasta w zakresie nadzoru nad realizacją umowy i kontroli merytorycznej realizacji zadania:
 - w zakresie prac budowlanych [REDAKTOWANE] Wydział Inwestycji i Remontów, tel. [REDAKTOWANE]@lublin.eu;
 - w zakresie prac z branży sanitarnej: [REDAKTOWANE]: Wydział Inwestycji i Remontów, tel. [REDAKTOWANE]@lublin.eu;
 - w zakresie prac z branży elektrycznej: [REDAKTOWANE], Wydział Inwestycji i Remontów, tel. [REDAKTOWANE]@lublin.eu;
 - c) ze strony Dotacjodawcy: Katarzyna Dywańska, tel. [REDAKTOWANE], adres poczty elektronicznej: [REDAKTOWANE]@o2.pl.
4. Zmiany osób oraz danych, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, nie wymagają aneksu do niniejszej Umowy. Jednakże dla swej skuteczności strona dokonująca tych zmian zobowiązana jest poinformować o nich drugą stronę w formie pisemnej.
5. Dotacjodawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość dotacji celowej, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.



6. W odniesieniu do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. Z 2019 r. poz. 1440, z późn. zm.).

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku polubownego rozwiązania sporu zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie właściwego, ze względu na siedzibę Miasta, sądu.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze otrzymuje Miasto a jeden Dotacjobiorca.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie dotacji;
2. Wzór sprawozdania.

Dotacjobiorca

Wiceprezes Zarządu
Katarzyna Dywańska
mgr Katarzyna Dywańska

Prezes Zarządu Ogrodu
„Słonecznik”
Feliks Wojanoda

Polski Związek Działkowców
RODZINNY OGRÓD DZIAŁKOWY
„Słonecznik”
20-509 Lublin, ul. Rabłowska 13
tel. 945.724.500

Miasto Lublin

Dyrektor
Biura Partycypacji Społecznej
Piotr Choroś

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin
Beata Stepaniuk-Kusmierzak

Kontrasygnota Skarbnika Miasta Lublin

SKARBNIK MIASTA LUBLIN
Irena Szumlak
mgr Irena Szumlak


Miejscowość: Lublin

Dnia: 10.09.2020 r.

URZĄD MIASTA LUBLIN
Biuro Partycypacji Społecznej

Dnia: 14. 09. 2020

WPŁYNĘŁO

L.Dz. Podpis: 

Prezydent Miasta Lublin
za pośrednictwem:
Biura Partycypacji Społecznej
Urząd Miasta Lublin
ul. Bernardyńska 3
20-109 Lublin

**Wniosek o udzielenie dotacji dla stowarzyszenia działkowego prowadzącego
rodzinne ogrody działkowe zlokalizowane na obszarze miasta Lublin**

1. Dane Wnioskodawcy:

Nazwa:	Rodzinny Ogród Działkowy „Słonecznik” w Lublinie
Adres:	20-509 Lublin, ul. Rąbłowska 13
NIP:	946-22-08-509
Numer konta:	

2. Dane osoby upoważnionej do kontaktu w imieniu Wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:	Katarzyna Dywańska
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	@o2.pl

3. Wysokość dotacji z budżetu miasta Lublin, o którą ubiega się Wnioskodawca:

W 2020 roku	2400 zł
W 2021 roku	0 zł
Łącznie:	2400 zł

4. Nazwa planowanego działania:

Wykonanie projektu zagospodarowania i zaaranżowania terenu zielonego wokół Domu Działkowca ROD „Słonecznik” w Lublinie

5. Opis planowanego zadania:

Projekt obejmować będzie:
- zaaranżowanie ogródka jordanowskiego przy wejściu do Domu Działkowca
- zaaranżowanie terenu przyległego pod organizację Dni Działkowca, plenerowych spotkań z działkowcami, spotkań sektorowych
- zagospodarowanie budynku gospodarczego

5.1 a.

Wykaz zadań do wykonania w ramach realizacji Wniosku w 2020 roku (w punktach)

Całe zadanie zostanie wykonane w 2020 r.

5.1 b.

Wykaz zadań do wykonania w ramach realizacji Wniosku w 2021 roku (w punktach)

nie dotyczy

6. Miejsce realizacji zadania:

ROD „Słonecznik” w Lublinie

7. Cel realizacji zadania:

Uporządkowanie terenu wokół Domu Działkowca, integracja działkowców, stworzenie możliwości przeprowadzania działań edukacyjno-rekreacyjnych.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów:

				2020 rok	2021 rok
1.	Całkowite koszty Zadania (brutto):	3000 zł	100%	3000zł	0 zł
2.	Koszty Zadania (objęte dotacją):	2400 zł	80%	2400zł	0 zł
	w tym źródła finansowania Zadania:			0zł	0zł
2.1.	Dotacja z budżetu miasta Lublin:	2400 zł	80%	2400zł	0 zł
2.2	Środki własne wnioskodawcy:	600 zł	20%	600zł	0 zł
2.3	Inne źródła:	0 zł	0%	0zł	0zł

9. Planowane przez Wnioskodawcę ramy czasowe realizacji zadania:

Data rozpoczęcia realizacji zadania: 30 września 2020

Data zakończenia realizacji zadania: 15 grudnia 2020

10. Dodatkowe informacje związane z realizacją zadania:

11.

Polski Związek Działkowców
RODZINNY OGRÓD DZIAŁKOWY
„Słonecznik”
20-505 Lublin, ul. Rabłowska 13
tel. 046 22 3509 12

Wiceprezes Zarządu

K. Dywańska
mgr Katarzyna Dywańska

Prezes Zarządu Ogrodu „Słonecznik”

Feliks Wojewoda
Feliks Wojewoda

Czytelny podpis osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

Załącznik:

Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do umowy o udzielenie dotacji
celowej nr
z dnia

miejsowość:.....

dnia:

Wydział Inwestycji i Remontów

Urząd Miasta Lublin

ul. Podwale 3 A, 20-117 Lublin

(adres właściwej komórki organizacyjnej Urzędu miasta Lublin)

Sprawozdanie za rok 2020/2021 z wykorzystania dotacji

Rozliczenie rzeczowo – finansowe z realizacji przez
(dalej: Dotacjobiorca) zadania zrealizowanego pod nazwą
..... (dalej: Zadanie) zgodnie z umową
nr.....z dnia.....

1. Charakterystyka realizacji Zadania:

Zakres rzeczowy Zadania (tj. co zostało wykonane/zakupione):

.....
.....
.....

Data wykonania Zadania (data dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie zakupu lub wykonanie usługi – w przypadku kilku dokumentów wstawić datę ostatniego z nich):
..... r.

2. Zestawienie kosztów poniesionych w ramach realizacji Zadania:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Kwota netto	Kwota brutto (z podatkiem VAT)	Data zapłaty

3. Źródła finansowania Zadania:

Koszty Zadania (objęte dotacją)zł	100%
w tym źródła finansowania Zadania:		
dotacja z budżetu Miasta Lublinzł	...%
środki własne Dotacjobiorcyzł	...%,

.....

(podpis)

Załączniki:

Załącznik nr 1: Poświadczona za zgodność z oryginałem przez Dotacjobiorcę kopia protokołu odbioru końcowego Zadania (jeżeli ze względu na rodzaj wykonywanych zadań było wymagane sporządzenie protokołu odbioru).

Załącznik nr 2: Poświadczone za zgodność z oryginałem przez Dotacjobiorcę zanonimizowane kopie opisanych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie przez Dotacjobiorcę kosztów na realizację zadania.

Załącznik nr 3: Poświadczone za zgodność z oryginałem przez Dotacjobiorcę kopie dowodów zapłaty należności wynikających z dokumentów księgowych, o których mowa w Załączniku nr 2.

Załącznik nr 4: Dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca realizację Zadania przez Dotacjobiorcę.

Załącznik nr 5: Poświadczone za zgodność z oryginałem umowy w wykonawcami robót.