



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 139/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 listopada 2016 r.  
w sprawie trybu pracy Komisji do spraw Stypendiów, ramowych wzorów umów stypendialnych i wzorów  
sprawozdań stypendialnych

## Umowa o realizację programu wyjazdowego nr .....

zawarta w dniu .....w Lublinie, pomiędzy:

1) **Gminą Lublin** z siedzibą w Lublinie, 20-109, plac Króla Władysława Łokietka 1,  
NIP 946-257-58-11 reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Gminą”,

a

....., zamieszkałym w .....,  
PESEL ....., zwanym dalej „Stypendystą”, w imieniu którego występuje  
opiekun prawny

....., zamieszkała/y w .....,

PESEL .....

zwanymi dalej „Stronami”.

### § 1

1. Gmina przyznaje Stypendyście stypendium w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł)  
z przeznaczeniem na realizację programu wyjazdowego pt. ...., zwanego  
dalej "programem wyjazdowym", określonym we wniosku o przyznanie stypendium,  
zwanym dalej "wnioskiem", będącym integralną częścią niniejszej umowy.

2. Program wyjazdowy będzie realizowany w terminie od ..... do .....  
w .....(kraj, miejscowość).....

### § 2

1. Stypendium, o którym mowa w § 1, płatne będzie jednorazowo w terminie  
do ..... przelewem na rachunek bankowy wskazany przez  
Stypendystę.

2. Kwota wypłaconego stypendium może zostać pomniejszona o zaliczkę  
odprowadzaną z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, o ile przepisy tak  
stanowią.

3. Stypendium, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne z: dział 921, rozdział 92105,  
§ 3250, zadanie: tworzenie, upowszechnianie i rozwój kultury – stypendia dla osób  
zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury.

4. Stypendysta nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na  
osobę trzecią bez zgody Gminy.

### § 3

1. Stypendysta jest zobowiązany do:



- 1) realizacji przyjętego programu wyjazdowego w terminie i na warunkach określonych we wniosku,
  - 2) wykorzystania stypendium na cele określone we wniosku i w niniejszej umowie,
  - 3) złożenia sprawozdania końcowego z wykonania umowy stypendialnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia nr .../11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia ... listopada 2016 r. w terminie do 30 dni od daty zakończenia programu wyjazdowego,
  - 4) umieszczenia w szczególności: w materiałach promocyjnych i informacyjnych programu wyjazdowego (w tym przekazywanych mediom) informacji o fakcie otrzymania stypendium poprzez zamieszczenie logotypu przekazanego przez Gminę oraz użycie formuły „Zrealizowano w ramach stypendium Prezydenta Miasta Lublin”,
  - 5) niezwłocznego powiadomienia Gminy o każdorazowym wystąpieniu przyczyn uniemożliwiających lub utrudniających wykonanie niniejszej umowy.
2. Gmina może żądać, aby Stypendysta w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia na każdym etapie realizacji programu wyjazdowego, do dnia zatwierdzenia sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
3. Koszty wynikające z realizacji programu wyjazdowego obciążają wyłącznie Stypendystę.
4. Stypendysta oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) dotyczącego ochrony danych osobowych w zakresie jego imienia i nazwiska.

#### § 4

1. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie wywiązania się Stypendysty z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1-5.
2. W razie rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych pobranych w ramach niniejszej umowy.
3. Zwrot środków, o których mowa w ust. 2, następuje w terminie do 30 dni od zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1.

#### § 5

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 skutki finansowe, w tym ewentualny zwrot przekazanych w ramach umowy stypendialnej środków finansowych Strony określają w porozumieniu, o którym mowa w ust. 1.

#### § 6

1. Stypendysta bez żadnych dodatkowych oświadczeń i wynagrodzeń wyraża zgodę na nieograniczone w czasie i terytorialnie wykorzystanie materiałów fotograficznych, audio, audio-wideo itp. ze zrealizowanego programu wyjazdowego, dostarczonych przez Stypendystę, w publikacjach wydawanych przez Gminę i na nośnikach promocyjnych Gminy oraz na zamieszczanie ich na stronach internetowych Gminy.



2. Udzielenie zgody, o której mowa w ust. 1 następuje z dniem przekazania materiałów.

§ 7

Stypendysta nie może powierzyć realizacji programu wyjazdowego innej osobie.

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się postanowienia Uchwały Nr 514/XIX/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 27 czerwca 2016 r., w sprawie szczególnych warunków i trybu przyznawania stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury oraz ich wysokości oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380, z późn. zm.).

§ 10

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy stypendialnej Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Gminy.

§ 11

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

Stypendysta:

Gmina:

.....

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika Miasta Lublin

ZAŁĄCZNIK:

- 1) wniosek o przyznanie stypendium
- 2) oświadczenie stypendysty według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną i upowszechnianiem kultury

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).