

**UMOWA NR 5/2015**  
**O WSPARCIU WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI**

pod nazwą:

**„PIKNIK LOTNICZY”**

zawarta w dniu 10.06.2015 w Urzędzie Gminy Konopiska  
między:

**Gminą Konopiska**

z siedzibą w Konopiskach przy ul. Lipowej 5

zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez: **Wójta Gminy Konopiska – Jerzego Żurka,**

a:

**Klubem Sportów Lotniczych „Orzeł” w Konopiskach**

Wpis do ewidencji klubów sportowych – 27/ks

reprezentowanym przez **Edwarda Pyrkosza**, seria i nr dowodu osobistego: .....,  
zwanym dalej "Zleceniobiorcą"

Osoba do kontaktów roboczych: Edward Pyrkosz Tel: 604 139 746

**§ 1 . Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118), zwanej dalej "ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: „**PIKNIK LOTNICZY**”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu **26.05.2015 r.** z uwzględnieniem zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu zadania zwanego dalej "zadaniem publicznym", a Zleceniobiorcy zobowiązują się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
4. Zaktualizowana oferta oraz harmonogram i kosztorys, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

**§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **10.06.2015r.** do dnia **31.07.2015 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych działań i kosztorysu.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

**§ 3. Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości **10 000,00 zł (słownie) dziesięć tysięcy złotych**, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: 30 8273 0006 2000 0015 8189 0001

**w terminie 7 dni od podpisania umowy.**

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
  - 1) środków finansowych własnych w wysokości: **5 110 zł (słownie) pięć tysięcy sto dziesięć złotych 00/100;**
  - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: 0,00 zł, słownie: złotych, w tym:
    - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: 0 zł (słownie) zero złotych;
    - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez: 0 zł (słownie) zero złotych;
    - c) środków pozostałych w wysokości : 0 zł (słownie) zero złotych;
  - 3) wkładu osobowego o wartości : 0, słownie: 0 zł (słownie) zero złotych.
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4, i wynosi **15 110,00 zł. (słownie) piętnaście tysięcy sto dziesięć złotych 00/100.**
5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

#### **§ 4. Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: **70 %.**

#### **§ 5. Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowo i ewidencji księgowo zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r, poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

#### **§ 6. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie 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 na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

#### **§ 7. Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

#### **§ 8. 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. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany 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. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcę.

### **§ 9. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie z częściowego wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. / NIE DOTYCZY/
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 wraz z kserokopiami dokumentów na podstawie których zrealizowano zadanie.
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 5 %.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększył się o więcej niż 2 %.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-3.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5% kwoty określonej w § 3 ust. 1.
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

### **§ 10. Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę

dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 40 8273 0006 2001 0000 0172 0001.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 40 8273 0006 2001 0000 0172 0001.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 40 8273 0006 2001 0000 0172 0001.

#### **§ 11. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

#### **§ 12. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji przysługuje kara umowna w wysokości 4,5 % kwoty określonej w § 3 ust.

#### **§ 13. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

#### **§ 14. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

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

### § 15. Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

### § 16. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie 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 osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.).

### Postanowienia końcowe

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz.885, z późn. zm.).

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

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

Zleceniobiorca:  
**Klub Sportów Lotniczych**  
**"Orzeł" w Konopiskach**  
NIP: 5732801162, Regon: 241595191  
42-280 Częstochowa  
ul. Konwaliowa 235

ZŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) harmonogram realizacji zadania;
- 3) kosztorys realizacji zadania;
- 4) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.

Zleceniodawca:

Wójt Gminy Konopiska  
mgr inż. Jerzy Żurek

SKARBNIK  
Gminy Konopiska  
mgr Jadwiga Janik

RADCA PRAWNY  
mgr Wiesława Rodak  
nr wpisu CP LC-2/84

001

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.
- 3) Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.
- 4) § 3 ust. 1 stanowi postanowienie alternatywne w stosunku do § 3 ust. 2. W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 5) § 3 ust. 2 może zostać zastosowany w umowie zawartej w następstwie oferty wspólnej. W ramach § 3 ust. 2 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 6) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 7) Postanowienie fakultatywne.
- 8) Określenie części zadania wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu.
- 9) Postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy.
- 10) Postanowienie fakultatywne. Kara umowna nie może przewyższać 10 % wartości przyznanej dotacji i kwoty 1.000 zł.
- 11) Kara umowna nie może przewyższać 10 % wartości przyznanej dotacji i kwoty 1.000 zł.
- 12) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Klub Sportów Lotniczych  
**"Orzeł"** w Konopiskach  
 NIP: 5732801162, Regon: 241595191  
 42-280 Częstochowa  
 ul. Konwaliowa 235

(pieczęć Zleceniobiorcy)

Załącznik nr 2  
 do umowy nr 5/2015  
 z dnia 10.06.2015r.

## KOSZTORYS ZADANIA

o nazwie „PIKNIK LOTNICZY”

w okresie od 10.06.2015 do 31.07.2015

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Klubu Lotniczego <sup>19)</sup> :				1 220	1 220	0	0
	1) przeprowadzenie pokazów w locie modeli lotniczych sterowanych radiem - zakup paliwa do modeli - zakup baterii do modeli	3 2	90 200	I szt.	270 400	270 400	0 0	0 0
	2) przeprowadzenie pokazów sprzętu lotniczego posiadanego przez klub na ziemi i w locie					bezkosztowo		
	3) przeprowadzenie pokazów balonowych - zakup gazu i ropy	10	55	butla	550	550	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Klubu Lotniczego <sup>19)</sup> :				13 790	8 780	5 010	0

	1) przedłużenie lądowiska	53	130	godz.	6 890	6 890	0	0
	a) praca koparki, wyrówniarki	1	500	szt.	500	500	0	0
	b) transport spychacza							
	c) usługa spychacza	25	150	godz.	3 750	1 390	2 360	0
	d) usługa wywrotki (jazda przy koparce)	53	50	godz.	2 650	0	2 650	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Klubu Lotniczego <sup>19)</sup> : 1) zakup materiałów na przygotowanie plakatów i zaproszeń (materiały papiernicze, tusze)	50	2	szt.	100	0	100	0,00
	<b>Ogółem:</b>				<b>15 110</b>	<b>10 000</b>	<b>5 110</b>	<b>0</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł	66,18 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	5 110,00 zł	33,82 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	15 110 zł	100 %

Klub Sportów Lotniczych  
"Orzeł" w Konopiskach

NIP: 5732801162, Regon: 241595191

42-280, Czeszochowa

ul. Konwaliowa 235

(podpis osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Zleceniobiorcy)

*Zobikowski*



Klub Sportów Lotniczych  
"Orzeł" w Konopiskach  
NIP: 5732801162, Regon: 241595191  
42-280 Częstochowa  
ul. Konwaliowa 235

Załącznik nr 3  
do umowy nr 5/2015  
z dnia 10.06.2015 r.

.....  
(pieczęć Zleceniobiorcy)

Oświadczamy że:

odpis z rejestru załączony do oferty jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Klub Sportów Lotniczych  
"Orzeł" w Konopiskach  
NIP: 5732801162, Regon: 241595191  
42-280 Częstochowa  
ul. Konwaliowa 235

.....  
(podpis osób upoważnionych  
do reprezentowania Zleceniobiorcy)

*Ziobkowan*

Club Sportów Lotniczych  
"Orzeł" w Konopiskach  
NIP: 5732801162, Regon: 241595191  
42-280 Częstochowa  
ul. Konwaliowa 235

Załącznik nr 1  
do umowy nr 5/2015  
z dnia 10.06.2015 r.

.....  
(pieczęć Zleceniobiorcy)

## HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

o nazwie: PIKNIK LOTNICZY

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.06.2015 do 31.07.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Nawiezenie ziemi, plantowanie i zasianie trawy na wydłużonym lądowisku	5.06.2015 10.06.2015	– Prace wykona firma budowlana-nadzór członków klubu.
Naprawa dróg dojazdowych	10.06.2015 15.06.2015	– Wynajem ciężkiego sprzętu do porządkowania drogi.
Przygotowania do organizacji pikniku	5.06.2015	Prace wykonają członkowie i sympatycy klubu.
Organizacja pikniku lotniczego, pokazy modeli latających, balonowe.	27.06.2015	Prace wykonają członkowie i sympatycy klubu.
Rozliczenie imprezy	31.07.2015	Zarząd klubu.

*[Signature]*  
Club Sportów Lotniczych  
"Orzeł" w Konopiskach  
NIP: 5732801162, Regon: 241595191  
do reprezentowania Zleceniobiorcy)  
42-280 Częstochowa  
ul. Konwaliowa 235

*Zdzienew*