

UMOWA NR 2/2015
O WSPARCIU ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

pod nazwą:

„Propagowanie i rozwój piłki nożnej na terenie Gminy Konopiska- poprzez prowadzenie zajęć i rozgrywek sportowych, integracje społeczną, promowanie zdrowego trybu życia”
zawarta w dniu 23.03.2015 r. 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:

Gminny Ludowy Klub Sportowy „LOT” w Konopiskach

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000105943,

reprezentowanym przez **Bartosza Kowalskiego,** seria i nr dowodu osobistego

zwanym dalej "Zleceniobiorcą"

Osoba do kontaktów roboczych: Bartosz Kowalski, tel: 500 231 707

§ 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: „Propagowanie i rozwój piłki nożnej na terenie Gminy Konopiska- poprzez prowadzenie zajęć i rozgrywek sportowych, integracje społeczną, promowanie zdrowego trybu życia”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 11.03.2015 r. z uwzględnieniem 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. 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 **23.03.2015r.** do dnia **31.12.2015 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 **111 100,00 zł (słownie) sto jedenaście tysięcy sto złotych,** na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku: **05 8273 0006 9001 0000 0013 0001,**
1) w następujący sposób:

I transza w wysokości 60 000 zł. (słownie) sześćdziesiąt tysięcy złotych

w terminie do 3 kwietnia 2015 r.

II transza w wysokości 51 100 zł. (słownie) pięćdziesiąt jeden tysięcy sto złotych

w terminie do 15 lipca 2015 r.

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: **37 900,00 zł (słownie) trzydzieści siedem tysięcy dziewięćset 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 : **16 000,00 zł, słownie: szesnaście tysięcy złotych.**
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuzsy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4, i wynosi **165 000,00 zł. (słownie) sto sześćdziesiąt pięć tysięcy 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

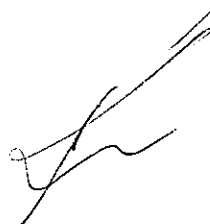
1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r, poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację 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 przyznaných 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 przekaze 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 Zleceniodawcy.

§ 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.

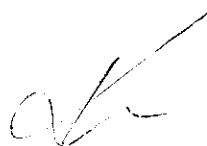
- z I TRANSZY rozliczenie do 15 lipca 2015 (kwalifikalność wydatków potwierdzona dokumentami od 23 marca 2015 do 30 czerwca 2015).

- z II TRANSZY rozliczenia do 15 stycznia 2015 (kwalifikalność wydatków potwierdzona dokumentami od 1 lipca 2015 do 31 grudnia 2015 r.).

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę(-ów) według wzoru, o którym mowa w ust. 1 i 2 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

(kwalifikalność wydatków od 23 marca 2015 do 31 grudnia 2015 r. bez dokumentów - rozliczając całą kwotę w kolumnach pn. Bieżący okres sprawozdawczy — za okres realizacji zadania publicznego - w zł).

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 10 %.
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 zwiększy się o więcej niż 5 %.



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 określą 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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy 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:

Zleceniodawca:

Gminny Ludowy Klub Sportowy

Wójt Gminy Konopiska

"LOT"
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 8
Regon 002740132 NIP 572-186-90 ;
☎ 034 / 3282-773

mgr inż. Jerzy Żurek

SKARBNIK

Gminy Konopiska

mgr Jadwiga Janik

Janina Nowak
Kawalski Bolesław

Z upoważnienia Wł.
Dca Wójta Gminy Kono,

mgr inż. Rafał Kuśmier

5

RADCA PRAWNY

mgr Wiesława Rodak
nr wpisu CP-2/84

Sporz. *Janina Nowak*

ZAŁĄCZNIKI:

- 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.

- 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.

(pieczęć Zleceniobiorcy)

KOSZTORYS ZADANIA

o nazwie „Propagowanie i rozwój piłki nożnej na terenie Gminy Konopiska- poprzez prowadzenie zajęć i rozgrywek sportowych, integracje społeczną, promowanie zdrowego trybu życia”

realizowanego w terminie od 23.03.2015r. do 31.12.2015r.

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie GLKS „LOT”:				127 300	97 000	30 300	0
	1) Wynagrodzenie trenerów Żaków i Orlików				15 600	15 600	0	0
	2) Wynagrodzenie trenera I drużyny				20 000	20 000	0	0
	3) Wynagrodzenie trenera tenisa ziemnego				6 000	6 000	0	0
	4) Opłaty sędziowskie				8 000	8 000	0	0
	5) Opłaty licencyjne, rejestracyjne klubu i zawodników				5 000	5 000	0	0
	6) Ubezpieczenie zawodników				1 000	1 000	0	0
	7) Zakup sprzętu sportowego				7 600	7 600	0	0
	8) Zakup leków i leczenie zawodników				600	600	0	0
	9) Zakup art. spożywczych i napojów i środków utrzymania czystości				13 000	9 000	4 000	0
	10) Transport koszty własnego transportu, zakup paliwa, delegacje służbowe, wynajem obiektów sportowych				40 500	17 200	23 300	0
	11) Nagrody za wyniki sportowe				10 000	7 000	3 000	0
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie				26 600	10 600	0	16 000

[Signature]

	GLKS „LOT”:						
	1) Obsługa księgową, inne umowy			4 800	4 800	0	0
	2) Transport wynajęty			3 800	3 800	0	0
	3) Organizacja meczy przygotowanie boiska, ochrona itp..			16 000	0	0	16 000
	4) Energia elektryczna, woda, telefon			2 000	2 000	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie GLKS LOT KONOPISKA:			11 100	3 500	7 600	0
	1) Drukowanie plakatów, zakup pucharów, dyplomów, upominków			2 000	700	1 300	0
	2) Wyposażenie - konserwacja boiska i obiektu klubowego - zakup nawozów i wapna - obsługa kosiarki klubowej			9 100	2 800	6 300	0
IV	Ogółem:			165 000	111 100	37 900	16 000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	111 100,00 zł	67,34 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	37 900,00 zł	22,97%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	16 000 zł	9,70%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	165 000,00	100 %

Gminny Ludowy Klub Sportowy
"LOT"

42-274 Konopiska, ul. Lipowa 8
Regon 002740138 / NIP 573-166-93-35
tel. 78 3282-778

(podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Złeceniobiorcy)

Gminny Ludowy Klub Sportowy
"LOT"
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 8
Regon 002740132 NIP 573-166-93-35
tel. 4 3282-778

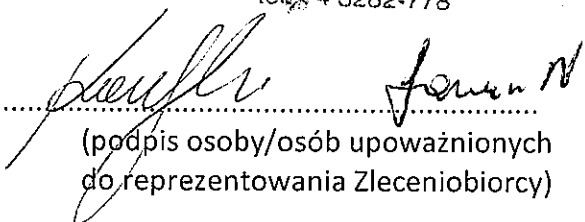
Załącznik nr 4
do umowy nr 2/2015
z dnia 23.03.2015 r.

.....
(pieczęć Zleceniobiorcy)

Oświadczam/my że:

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

Gminny Ludowy Klub Sportowy
"LOT"
42-274 Konopiska, ul. Lipowa 8
Regon 002740132 NIP 573-166-93-35
tel. 4 3282-778

.....

(podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Zleceniobiorcy)

Gminny Ludowy Klub Sportowy

"LOT"

42-274 Konopiska, ul. Lipowa 8

Regon 002740132 NIP 573-166-93-35

tel. 34 3282-778

(pieczęć Zleceniobiorcy)

Załącznik nr 3

do umowy nr 2/2015

z dnia 23.03.2015 r.

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

o nazwie „Propagowanie i rozwój piłki nożnej na terenie Gminy Konopiska - poprzez prowadzenie zajęć i rozgrywek sportowych, integracji społecznej, promowanie zdrowego trybu życia” realizowanego w terminie od 23.03.2015 r. do dnia 31.12.2015 r.

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 23.03.2015 do 31.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- PRZYGOTOWANIE GRUPY ŻAKÓW ORLIKÓW I SENIORÓW DO ROZGRYWEK PIŁKARSKICH	STYCZEŃ, LUTY, MARZEC, KWIECIEŃ, MAJ, CZERWIEC, SIERPIEŃ, WRZESIEŃ, PAŹDZIERNIK, LISTOPAD,	KADRA TRENERSKA GLKS LOT KONOPISKA
-UDZIAŁ W ROZGRYWKACH DRUŻYN SENIORÓW W ROZGRYWKACH OZPN CZĘSTOCHOWA	MARZEC, KWIECIEŃ, MAJ, CZERWIEC, SIERPIEŃ, WRZESIEŃ PAŹDZERNIK	
-UDZIAŁ W ROZGRYWKACH OZPN CZĘSTOCHOWA GRUPA ŻAKÓW I ORLIKÓW a)	KWIECIEŃ, CZERWIEC SIERPIEŃ, WRZESIEŃ, PAŹDZIERNIK	
- OKRES ROZTRENOWANIA WSZYSTKIE GRUPY SPORTOWE	CZERWIEC, LIPIEC, LISTOPAD, GRUDZIEŃ	KADRA TRENERSKA GLKS LOT KONOPISKA

Gminny Ludowy Klub Sportowy

"LOT"

42-274 Konopiska, ul. Lipowa 8

Regon 002740132 NIP 573-166-93-35

tel. 34 3282-778

(podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy)