

UMOWA NR 4/2016

o wsparcie/powierzenie¹⁾ realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„Plenerowy Festiwal Piosenki Ludowej”

zawarta w dniu **17 maja 2016 r.** w Konopiskach,

między:

Gminą Konopiska,

z siedzibą w Konopiskach, ul: Lipowa 5,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

Jerzego Żurka – Wójta Gminy Konopiska,

a:

Stowarzyszeniem Miłośników Gminy Konopiska „TIIS” z siedzibą w Aleksandrii, ul: Gościńska 130, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000098095, NIP: 548 10 15 790, reprezentowanym przez

Dorotę Skoczylas – Prezesa Zarządu, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”²⁾

Osoba do kontaktów roboczych:

Dorota Skoczylas - 34 328 30 28

§ 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 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Plenerowy Festiwal Piosenki Ludowej” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę, w dniu 29 kwietnia 2016 r. z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu^{1),3)} zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o ~~powierzenie realizacji zadania publicznego~~/o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu^{1), 3)}, 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 17 maja 2016 r. do dnia 30 czerwca 2016 r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu^{1), 3)}.

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 kwotę dotacji w wysokości **4 600,00** (słownie: cztery tysiące sześćset złotych 00/100⁴⁾,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: 03 8273 0006 2000 0015 1744 0001 w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;

~~2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego, łącznej kwoty dotacji w wysokości~~
..... (słownie)

~~.....~~^{s)}

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy:

a) w wysokości (słownie)
....., zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorey 1 (nazwa Zleceniobiorey 1, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku:

b) w wysokości (słownie)
..... zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorey 2 (nazwa Zleceniobiorey 2, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku:

e) w wysokości (słownie)
..... zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorey 3 (nazwa Zleceniobiorey 3, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku:

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości słownie
.....
z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1
..... (nazwa Zleceniobiorcy 1,
który złożył ofertę wspólną):

nr rachunku:

II transza w wysokości słownie
....., zgodnie
z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2
..... (nazwa Zleceniobiorcy 2, który
złożył ofertę wspólną):

nr rachunku:

III transza w wysokości słownie
....., zgodnie
z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3
..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który
złożył ofertę wspólną):

nr rachunku:

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest¹⁾ jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1/ust. 2²⁾ rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości⁶⁾: **880,00**

(słownie) osiemset osiemdziesiąt złotych ;

2) ~~środków finansowych z innych źródeł w wysokości⁶⁾:~~

~~.....(słownie)~~

w tym:

a) ~~z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:~~

~~.....~~

~~(słownie)~~

b) ~~środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:~~

~~.....~~

~~.....(nazwa organu przyznającego środki)~~

~~w wysokości~~

~~(słownie):~~⁶⁾;

e) ~~środków pozostałych w wysokości~~

~~(słownie):~~⁶⁾;

3) wkładu osobowego o wartości **270,00** (słownie) dwieście siedemdziesiąt złotych.

5. 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 **5 750,00** (słownie) pięć tysięcy siedemset pięćdziesiąt złotych ;

6. 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.

7. ~~Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §11.~~

8. ~~Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej 80 % przekazanych środków dotacji⁷⁾.~~

§ 4.

~~Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania publicznego⁸⁾ przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję⁷⁾.~~

§ 5.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest/są¹⁾ 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: 80 %.

~~§ 6.⁷⁾~~

Zamówienia opłacane z dotacji

~~Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).~~

§ 7.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Zleceniobiorca jest/są¹⁾ 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.

§ 8.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane/finansowane¹⁾ 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 „Herbu Gminy Konopiska z napisem Gmina Konopiska” 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.

§ 9.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 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 obowiązku, 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest¹⁾ 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 mu¹⁾ wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest¹⁾ 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.

§ 11.

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 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 częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego⁹⁾.~~
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.
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 § 5 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 1 %.
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 0,1% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.^{1), 10)}
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.

§ 12.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/ § 3 ust. 2¹⁾, Zleceniobiorca jest¹⁾ zobowiązany wykorzystać ~~do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest¹⁾ zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub 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 § 11 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.

§ 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 14.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może/moga⁴⁾ odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/~~przekazania I transzy dotacji⁴⁾~~, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

- ~~2. Zleceniobiorca(-y) może/mogą¹⁾ odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji/I transzy dotacji¹⁾ w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji¹⁾.~~
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę(-ów) od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji¹⁾ Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.^{1), 1)}

§ 15.

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(-ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ów) kontroli albo nie doprowadzenia 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.

§ 16.^{6), 7)}

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca(y) ma(ją) obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(y) nie może/nie mogą¹⁾ odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma/mają¹⁾ obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(om) przyznane.

~~§ 17.⁷⁾~~

~~Zabezpieczenie~~

1. Zleceniobiorca(y) przedstawia(ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą(ami) jest nieważna.

~~§ 18.~~

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

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania 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(cy) zobowiąże(a) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 19.

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.

§ 20.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-y) ponosi(-szą) 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(-y) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 21.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016r. poz. 380, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.).

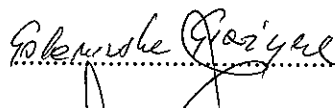
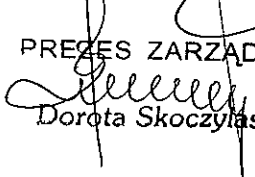
§ 22.

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.

§ 23.

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

Zleceniobiorca/(-cy):


.....
PRECES ZARZĄDU

Dorota Skoczylas

Zleceniodawca:

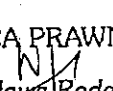
Wójt Gminy Konopiska

.....
mgr inż. Jerzy Żurek

SKARBNIK
Gminy Konopiska

mgr Jadwiga Janik

Gmina Konopiska
42-274 Konopiska
ul. Lipowa 5
tel. 0-34/328 20 57, fax 328 20 35

RADCA PRAWNY

Wiesława Rodak
nr wpisu ORC-2/84

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) kopia aktualnego¹²⁾ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 5) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

- 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 1000 zł.
- 11) Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
- 12) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

KOSZTORYS ZADANIA

o nazwie „Plenerowy Festiwal Piosenki Ludowej” od dnia 17 maja 2016 r. do dnia 30 czerwca 2016 r.

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁱ⁾	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 ⁱⁱ⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ⁱⁱⁱ⁾							
	1) Opracowanie regulaminu festiwalu oraz jego rozpropagowanie	5	25,00	h	0	0	0	0
	2) Nagłośnienie i oświetlenie sceny (umowa o dzieło brutto)	6	300,00	h	0	0	0	0
	3) Nagrody dla uczestników i laureatów	20	100,00	szt.	2 000,00	2 000,00	0	0
	4) Występy zespołów „Folk Ekspres” połączony z warsztatami muzycznymi oraz Kapeli „To i owo” (umowa o dzieło brutto)	1,5	1 800,00	h	2 600,00	2 600,00	0	0
	5) Scena- wynajem naczełp ciągnikowych	24	800,00	h	800,00	0	800,00	0
	6) Materiały na wykonanie	1	500,00	pakiet	0,00	0,00	0	0

	scenografii								
	7) Konferansjerka na scenie	4	50,00	h	0	0	0	0	0
	8) Przygotowanie i wykonanie scenografii	3/8	20,00	os/h	0	0	0	0	0
	9) Poczęstunek(przekąski, napoje dla uczestników, opiekunów, jury, obsługi, zaproszonych gości)	100	8,00	szt.	0	0	0	0	0
	10) Praca Jury	3/6	35,00	Os/h	0	0	0	0	0
II	Koszty obsługi ^{iv)} zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :								
	1. Obsługa cateringu	2/8	12,00	Os/h	0	0	0	0	0
	2. Obsługa techniczna imprezy(ustawienie widowni, namiotów, sprzątanie, ustawienie sceny)	5/8	12,00	Os/h	0	0	0	0	0
	3. Księgowość i rozliczenie imprezy (brutto)	4	50,00	h	0	0	0	0	0
	4. Koordynator całości zadania	1	300,00	projekt	0	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :								
	1) a) grafik projekt plakatów,	0	0,00	szt.	0	0	0	0	0
	b) wydrukowanie plakatów	150	2,70	szt.	0	0	0	0	0
	c) wydrukowanie zaproszeń	40	2,00	szt.	80,00	0	80,00	0	0
	2) wykonanie dokumentacji filmowej, zdjęcia	4	35,00	h	170,00	0	0	0	170,00
	3) napisanie artykułów do prasy	2	50,00	h	100,00	0	0	0	100,00
IV	Ogółem:				5 750,00	4 600,00	880,00		270,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 600,00 zł	80 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾zł %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ¹¹⁾	880,00 zł	15,31 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł%
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 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	880,00 zł	15,30 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	270,00 zł	4,70 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	5 750,00 zł	100 %

PREZES ZARZADU

Dorota Skoczylas
Dorota Skoczylas

Olga Gajda

(podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy)

ⁱ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

ⁱⁱ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

ⁱⁱⁱ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

^{iv} Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem

działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

(pieczęć Zleceniobiorcy)

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

o nazwie „Plenerowy Festiwal Piosenki Ludowej”

realizowanego w terminie od dnia 17 maja 2016 r. do dnia 30 czerwca 2016 r .

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie regulaminu festiwalu	09.05 - 10.05.2016	Stowarzyszenie Miłośników Gminy Konopiska „TIIS”
2. Rozpropagowanie festiwalu wśród potencjalnych uczestników poprzez pocztę on- line szkół i domów kultury.	11.05-15.05.2016	
3. Upowszechnienie i promocja imprezy w formie plakatów drukowanych i w wersji elektronicznej oraz przygotowanie i rozesłanie zaproszeń.	16.05-25.05.2016	
4. Dokonanie weryfikacji nadesłanych zgłoszeń uczestników.	27.05.2016	
5. Przygotowanie i organizacja samego festiwalu: a. scena b. widownia c. zaplecze dla uczestników i jury d. nagłośnienie, obsługa techniczna sceny e. światła f. scenografia g. catering h. zakup nagród i. zorganizowanie jury	10.06-12.06.2016	
6. Przeprowadzenie festiwalu. a. Konferansjerka	12.06.2016	

b. obsługa cateringowa c. obsługa techniczna d. występ zespołu folkowego e. wręczenie nagród wykonawcom 7. Sprawozdanie z wykonania zadania	13-30.06.2016	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--

ⁱ Opis zgodny z kosztorysem.

Golannde Grzywe

(podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy)

PREZES ZARZADU

Dorota Skoczylas
 Dorota Skoczylas