UMOWA NR WS-II.526.7...2015.BKu

CRU 15/.....000961

o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie:
„Upowszechniania kultury fizycznej"

zawarta w dniu ..18.03.2015.. w Szczecinie,
między:

Gminą Miasto Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin,
zwaną dalej **„Zleceniodawcą"**, reprezentowaną przez:
.....Krzysztofa Soszę..... – **Zastępcę Prezydenta Miasta Szczecin**
NIP: 851-030-94-10;
REGON: 811684232
a:
Klubem Biegacza Maratończyk TEAM",
ul. Litewska 20, 71-344 Szczecin
organizacją pozarządową zwaną dalej ***„Zleceniobiorcą"***
reprezentowaną przez:
Jacka Kozłowskiego – Prezesa
Edytę Kozłowską – Wiceprezesa
SKFN: 023
NIP: 852 24 52 225
REGON: 32006490

Osoba do kontaktów roboczych: Jacek Kozłowski

Działając na podstawie Uchwały Nr IV/13/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 13 stycznia 2015 roku w sprawie budżetu Miasta na 2015, oraz decyzji Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 02.02.2015r., strony umowy ustalają, co następuje:

§ 1.
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: **„Cykl Aktywności Sportowych w ramach Dni Skandynawskich"** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 02.03.2015r. zwanego dalej „zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. **Zleceniobiorca deklaruje udział w „Szczecińskim Święcie Sportu" w 2015 r. prezentując swoje osiągnięcia.**
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 2.

5. Oferta, harmonogram oraz 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 podpisania umowy** do dnia **19.04.2015 roku**.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji 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 **5.000,00 zł** (słownie: **pięć tysięcy złotych, 00/100**), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej 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: **0 zł** (słownie: **zero złotych**),
   2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: **0 zł**. (słownie: **zero zł**),
   a) wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: **0 zł**. (słownie: **zero zł**),
   b) środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości **0 zł**. (słownie: **zero zł**),
   c) wkładu osobowego o wartości **0 zł**. (słownie: **zero zł**).
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji i 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 3 i wynosi **5.000,00 zł** (słownie: **pięć tysięcy złotych, 00/100**).
5. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt.1, pkt.2 lit. b, i pkt.2 lit. c, może się zmienić, o ile nie zmieni się 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. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 100 %.

§ 5.

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 24 września 2013 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).

§ 6.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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 (t. j. Dz. U. z 2013, 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.

§ 7.

Dokumentacja merytoryczna realizacji zadania

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia:
1. Rejestru zawodników z podziałem na kategorie wiekowe.
2. Rejestru wyników sportowych.

§ 8.

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.

§ 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. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 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 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 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6 poz. 25). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe (merytoryczne i finansowe) 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, tj. do dnia **19.05.2015 r**. Za sprawozdanie merytoryczne uważa się sprawozdanie opisowe zawierające informacje o realizacji zadania, formach jego promowania, przebiegu zadania oraz liczbie odbiorców; do sprawozdania merytorycznego dołączone zostaną materiały faktograficzne (zdjęcia, zapisy multimedialne, kopie relacji mediów);
3. 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 %.**
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
6. Zatwierdzenie sprawozdania przez Zleceniodawcę powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia jego przedstawienia. W przypadku zaistnienia uwag do sprawozdania oraz konieczności złożenia

dodatkowych wyjaśnień, termin zatwierdzenia sprawozdania ulega wydłużeniu do 90 dni od dnia złożenia sprawozdania. W przypadku nieudzielenia wyczerpujących wyjaśnień i uzupełnień do sprawozdania końcowego do czasu upływu terminu zatwierdzenia rozliczenia dotacji, będą miały zastosowanie zapisy art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168).

7. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego należy złożyć w Biurze Obsługi Interesantów w Urzędzie Miasta Szczecin (będzie brana pod uwagę data złożenia sprawozdania potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu) w zamkniętej kopercie oznaczonej pieczęcią Zleceniobiorcy, numerem umowy oraz nazwą wydziału, z którym Zleceniobiorca podpisał umowę na realizację zadania publicznego.
8. **Faktury, rachunki oraz inne dokumenty stanowiące dowody księgowe, wchodzące** w zakres wyodrębnionej ewidencji finansowo – księgowej, o której mowa w § 6 umowy, powinny być trwale oznaczone podpisami osób uprawnionych, zatwierdzającymi te należności, nazwą zadania i rodzajem kosztów, pieczątką organizacji oraz zapisem z jakich środków i jakiej wysokości wydatek został zrealizowany. **Zleceniobiorca zobowiązany jest udostępnić do wglądu Zleceniodawcy oryginały faktur, rachunków oraz dowodów wpłat, dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania z przyznanej dotacji.**
9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
10. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości **5 %** kwoty określonej w § 3 ust. 1.
11. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
12. 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. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać **w terminie 14 dni od dnia** wskazanego w § 2 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania., czyli **do dnia 03.05.2015 r.** W przypadku umów, których termin końcowy wykonania zadania przypada na dzień 16 grudnia lub późniejszy, **przyznane środki finansowe należy wykorzystać w terminie do 31 grudnia 2015 r.** (przez „wykorzystanie środków finansowych" rozumie się faktyczne dokonanie płatności). 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.
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.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy nr: 07 1020 4795 0000 9902 0277 8496** na zasadach określonych w ust. 1 - 4.

   Środki finansowe niewykorzystane w danym roku a zwracane w roku następnym powinny być przekazane na rachunek bankowy **Zleceniodawcy nr: 57 1020 4795 0000 9702 0277 8470.**

5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 11 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

§ 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 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, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości **1 %** kwoty określonej w § 3 ust. 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 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 nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy z powodu wystąpienia siły wyższej. Za siłę wyższą uważa się w szczególności takie zdarzenia jak: powódź, zamieszki, rewolucje, trzęsienia ziemi itp.. Strona powołująca się na przypadek wystąpienia siły wyższej jest zobowiązana do zawiadomienia drugiej strony o formie jej wystąpienia w terminie 2 dni. .
3. 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.

4. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 3 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. 3.

§ 16.
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 do końca terminu określonego w ust. 1 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.

§ 17.
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. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy na realizację zadania publicznego wykonywanego przez podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zaistnieniu zdarzenia uzasadniającego zmianę, **nie później jednak niż na 14 dni przed końcem realizacji projektu** wyznaczonym w umowie (będzie brana pod uwagę data złożenia wniosku o aneks potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu).
3. Zmiana umowy (zawarcie aneksu) może zostać dokonana pod następującymi warunkami:
   a) aneks zostanie podpisany przed upływem czasu, na który została zawarta umowa (w przypadku umów zawartych na czas określony) lub przed upływem terminu realizacji zadania publicznego (w przypadku umów zawartych na czas realizacji zadania),
   b) zmiana umowy nie naruszy zasady konkurencyjności i zasady równości z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), np. nie spowoduje istotnej zmiany treści oferty, która została wybrana. Zleceniodawca nie ma obowiązku dokonania zmiany pierwotnie zawartej umowy.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 18.
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 (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

§ 19.
Postanowienia końcowe

Niniejsza umowa stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 782) i podlega udostępnieniu i ponownemu wykorzystaniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

§ 20.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy przywołanej w § 1 ust. 1 oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych a także ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168).

§ 21.

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.

§ 22.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

MARATOŃCZYK TEAM
WICEPREZES
Edyta Kozłowska

MARATOŃCZYK TEAM
PREZES
Jacek Kozłowski

KLUB BIEGACZA
MARATOŃCZYK TEAM
ul. Litewska 20, 71-344 Szczecin
NIP 852-24-52-225 REGON 320064890

Z up. SKARBNIKA MIASTA
Ewa Pobikrowska
Z-ca Dyrektora
Wydziału Księgowości

ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU
Marcin Balbuza

INSPEKTOR
Bożena Kubczyk

Urząd Miasta Szczecin
Wydział Sportu
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +4891 42 45 175, +4891 42 30 973, fax. +4891 42 20 059
sport@um.szczecin.pl , www szczecin eu

Szczecin, 2015-03.18

Oświadczenie

„Z związku z dużą objętością załączników do publikowanej umowy, załączniki dostępne są dla Osób zainteresowanych na indywidualny wniosek zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej".

INSPEKTOR
Bożena Kubczyk

Podpis pracownika prowadzącego sprawę