

UMOWA nr 354/ST/21

o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

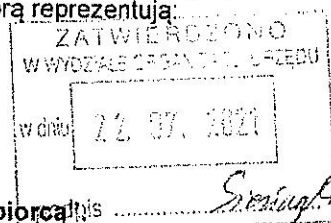
zawarta w dniu 6 lipca 2021 r. w Lublinie, między: **Gminą Lublin** z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, którą reprezentuje:

1. **Beata Stepaniuk – Kuśmierzak** Zastępca Prezydenta Miasta Lublin
2. **Iwona Ewa Haponiuk** Zastępca Dyrektora ds. finansowych w Wydziale Sportu Urzędu Miasta Lublin

zwaną dalej „Zleceniodawcą”
a

Speedway Lublin Spółka Akcyjna z siedzibą w Lublinie, ul. Rusalka 6, 20-103 Lublin, wpisanym w Rejestrze przedsiębiorców pod numerem 0000758978, prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nazwą **Speedway Lublin Spółka Akcyjna**, NIP 946 268 45 98, Regon 381862982, którą reprezentują:

1. **Jakub Kępa** Prezes Zarządu
2. **Aleksandra Marmuszevska** Wiceprezes Zarządu



zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Wsparcie procesu szkolenia sportowego, organizacji imprez sportowych, rekreacyjno-sportowych, meczów, zawodów poprzez wykorzystanie miejskiej infrastruktury sportowo-technicznej**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 18 czerwca 2021 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
5. Oferta stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
ze strony Zleceniodawcy: tel: , e-mail: .
ze strony Zleceniobiorcy: tel. , e-mail:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 lipca 2021 r. do dnia 30 września 2021r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się: od dnia 1 lipca 2021 r. do dnia 14 października 2021 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

6. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykorzystać środki finansowe określone w umowie poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie publiczne, na które dotacja została udzielona, w tym pochodnych od wynagrodzeń oraz innych zobowiązań publicznoprawnych, w terminie **do dnia 14 października 2021 r.**
7. Podatnicy VAT kalkulują i rozliczają dotację w kwotach netto, chyba że nie jest możliwe odzyskanie podatku VAT na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. t. j. 2021 poz. 685 ze zm.). Oświadczenie odnośnie podatku VAT stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 926 rozdziale 92605 § 2360, zadanie budżetowe: dotacje w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w wysokości **189.000,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych 00/100)** na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**:

nr rachunku: 33 8689 0007 8001 1321 2000 0010

w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości 94.500 zł (słownie dziewięćdziesiąt cztery tysiące pięćset złotych 00/100) w terminie do dnia 30 lipca 2021 r.
 - 2) II transza w wysokości 94.500 zł (słownie dziewięćdziesiąt cztery tysiące pięćset złotych 00/100) w terminie do dnia 19 sierpnia 2021 r.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zleceniodawcy**.
 3. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Zleceniodawcy** o nowym rachunku i jego numerze.
 4. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi **189.000,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych 00/100)**, co stanowi kwotę udzielonej dotacji.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. **Zleceniodawca** dopuszcza możliwość realizowania części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, **Zleceniobiorca** odpowiada jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem zasady nie zwiększenia tego wydatku o więcej niż 30 % z wyłączeniem środków przeznaczonych na wynajem komunalnych obiektów sportowych.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
3. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na administracyjne oraz przesunięć środków przeznaczonych na wynajem komunalnych obiektów sportowych na inne koszty lub działania.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

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 2021 r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Zleceniobiorca** realizował zadanie publiczne.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od **Zleceniodawcy** przy użyciu formuły „Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej realizowane jest ze środków finansowych Miasta Lublin”.
2. **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, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 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. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, 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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. **Zleceniobiorca** na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie **Zleceniodawcy**.
5. 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.
6. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania **Zleceniodawcę**.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji, z zastrzeżeniem § 8, polega na weryfikacji przez **Zleceniodawcę** założonych w ofercie rezultatów i działań **Zleceniobiorcy** oraz złożonych załączników (zestawienia faktur/rachunków i dodatkowych materiałów potwierdzających realizację zadania).
2. **Zleceniodawca** może wezwać **Zleceniobiorcę** do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. **Zleceniobiorca** składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. do dnia 30 października 2021 r.
4. **Zleceniodawca** ma prawo żądać, aby **Zleceniobiorca**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla **Zleceniobiorcy**.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie **Zleceniodawca** wzywa pisemnie **Zleceniobiorcę** do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez **Zleceniodawcę**.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez **Zleceniobiorcę** jest równoznaczne z udzieleniem **Zleceniodawcy** prawa do rozpowszechniania informacji zawartych 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, oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, **Zleceniobiorca** jest zobowiązany wykorzystać poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie publiczne, na które dotacja została udzielona, w terminie **do dnia 14 października 2021 r.**
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zwrócić **do dnia 15 października 2021 r.**
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686.**
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **62 1240 1503 1111 0010 0125 3660.**
5. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
7. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy **Zleceniobiorca** może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. **Zleceniobiorca** może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli **Zleceniodawca** nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez **Zleceniodawcę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez **Zleceniobiorcę** części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez **Zleceniobiorcę** sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez **Zleceniobiorcę** kontroli albo niedoprowadzenia przez **Zleceniobiorcę** w terminie określonym przez **Zleceniodawcę** do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
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.

§ 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 **Zleceniodawca** może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem, 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 formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 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 ochrony i przetwarzania danych osobowych **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przestrzegania i realizacji celów określonych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE. L z 2016 r. Nr 119).
3. 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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE. L z 2016 r. Nr 119).
4. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w czasie realizacji umowy, które nie stanowią informacji podlegającej upublicznieniu, winny być traktowane jako poufne i nie powinny być udostępniane bez wyraźnej zgody strony, której te informacje dotyczą.
5. Jeżeli w związku z wykonaniem Umowy niezbędne będzie powierzenie przetwarzania danych osobowych, Strona, która będzie przetwarzała dane osobowe, jest zobowiązana uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE. L z 2016 r. Nr 119).
6. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego.
7. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:
 - 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
 - 2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
 - 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017

- r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
8. W indywidualnym przypadku, jeżeli **Zleceniobiorca** nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 i 3, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
9. Dostęp alternatywny, o którym mowa w ust. 8, polega w szczególności na:
- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
 - 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
10. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).

§ 18

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

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla **Zleceniobiorcy** i jeden dla **Zleceniodawcy**.

Zleceniobiorca:
Jakub Kępa
 Prezes Zarządu

Aleksandra Marmuszewska
 Wiceprezes Zarządu

Kontrasygnała Skarbnika Miasta

mgr Mirosław Putor
 Dyrektor
 Wydziału Budżetu i Księgowości

Zleceniodawca: Miasto Lublin

B. Szpaniel-Kuśmierzak
 Beata Szpaniel-Kuśmierzak

 Z-ca Dyrektora ds. finansowych
 Wydziału Sportu
Iwona Ewa Haponiuk
 Iwona Ewa Haponiuk

GMINA LUBLIN

20-109 Lublin
 Plac Króla Władysława Łokietka 1
 REGON: 431013514, NIP: 946-25-75-81

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

Jan - Jurek

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

wa ~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY z DNIA 24
KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Biuro Obsługi Mieszkańców ul. Piłsudskiego 44 01-650 Warszawa	
Dnia	18. 06. 2021
Lp. D. JUSZKOS AM 27	

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*“, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*“, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*“.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Prezydent Miasta Lublin
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	17) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

Nazwa: Speedway Lublin Spółka Akcyjna, Forma prawna: spółka akcyjna, KRS: 0000758978, Kod pocztowy: 20-103, Poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Rusafka, Numer posesji: 6, Województwo:lubelskie, Powiat: Lublin, Gmina: m. LublinStrona www: www.motorlublin.com.pl Adres e-mail: biuro@motorlublin.com.pl Numer telefonu: 790550650

Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. Imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)

Adres e-mail: biuro@motorlublin.com.pl
Telefon:

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Wsparcie procesu szkolenia sportowego, organizacji imprez sportowych, rekreacyjno-sportowych, meczów, zawodów poprzez wykorzystanie miejskiej infrastruktury sportowo-technicznej.			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2021-07-01	Data zakończenia	2021-09-30

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

Organizacja zaplanowanej na dzień 07.08.2021 roku imprezy sportowej FIM Speedway Grand Prix która jest największą imprezą żużlową na całym świecie. Jedno z najważniejszych sportowych wydarzeń w kraju cieszy się niesłabnącą popularnością. Fani żużla z całego kraju, jak i amatorzy tego sportu z zagranicy, tłumnie przyjeżdżają na SGP, by dopingować swoich zawodników i uczestniczyć w największym żużlowym wydarzeniu na świecie. W zawodach uczestniczą najlepsi zawodnicy żużlowi z całego świata tj. Tai Woffinden, Fredrik Lindgren, Leon Madsen, Jason Doyle oraz Dwukrotny indywidualny Mistrz Świata- polak Bartosz Zmarzlik. Impreza opatrzona jest patronatem największych światowych liderów tj. Monster Energy, ANLAS, MOLDOW itp. Transmisja zawodów Canal+ (około 300tyś kibiców) oraz stacje zagraniczne w krajach tj. Szwecja, Wielka Brytania, Rosja, Czechy, Niemcy, Dania itd. Impreza planowana na dzień 07.08.2021 jednak ze względu na warunki atmosferyczne może zostać przełożona na inny termin. W dni poprzedzające imprezę na Stadionie Żużlowym przy alejach Zygmuntowskich w Lublinie będą organizowane treningi żużlowe, oraz czynności przygotowujące tor oraz obiekt do w/w zawodów.

Miejsce realizacji zadania

Stadion piłkarsko-żużlowy al. Zygmuntowskie 5 w Lublinie

Grupa docelowa

zawodnicy: seniorzy oraz juniorzy wchodzący w skład drużyn biorących udział w imprezie sportowej, mieszkańcy miasta oraz regionu, kibice sportu żużlowego, planowana liczba kibiców na stadionie to ok. 6446 osób, jednak ze względu na zmieniające się przepisy sanitarne w naszym kraju może ona

zostać zwiększona.

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej

obiekt umożliwi przeprowadzenie imprezy sportowej oraz udziału we współzawodnictwie sportowym rangi międzynarodowej w sporcie żużlowym

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty

Celem spółki jest prowadzenie działalności w zakresie sportu motorowego, zwłaszcza: prowadzenie klubu sportowego, przeprowadzenie szkolenia w zakresie sportu motorowego (dla każdej grupy wiekowej) oraz organizacja imprez w tej dyscyplinie. Klub organizuje tego typu działania.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2021

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działań realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
-----	-----------------	------	----------------	-----------------------------	---

1	Przeprowadzenie imprezy sportowej	<p>FIM Speedway Grant Prix planowana na dzień 07.08.2021r to największe zawody sportowe które wyłaniają indywidualnego Mistrza Świata na żużlu. W zawodach uczestniczą najlepsi zawodnicy żużlowi z całego świata tj. Tai Woffinden, Fredrik Lindgren, Leon Madsen, Jason Doyle oraz Dwukrotny Indywidualny Mistrz Świata - polak Bartosz Zmarzlik. Impreza opatrzona jest patronatem największych światowych liderów tj. Monster Energy, ANLAS, MOLDOW itp. Transmisja zawodów Canal+ oraz stacje zagraniczne w krajach tj. Szwecja, Wielka Brytania, Rosja, Czechy, Niemcy, Dania itd.</p> <p>Impreza planowana na dzień 07.08.2021 jednak ze względu na warunki atmosferyczne może zostać przełożona na inny termin. W dni poprzedzające imprezę na Stadionie Żużlowym przy alejach Zygmuntowskich w Lublinie będą organizowane treningi żużlowe, oraz czynności przygotowujące tor oraz obiekt do w/w zawodów.</p>	Zawodnicy, kibice, mieszkańcy miasta oraz kibice zagraniczni, osoby funkcyjne zawodów	Od: 2021-07-01	Do: 2021-09-30	nie dotyczy
---	-----------------------------------	--	---	----------------	----------------	-------------

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

Efektom realizacji zadania publicznego będzie poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubów poprzez zapewnienie dostępu do infrastruktury sportowej, a także zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub oraz do udziału w meczach, turniejach i zawodach sportowych organizowanych przez klub

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

Poprawa poziomu życia mieszkańców poprzez dostęp do infrastruktury sportowej oraz do wydarzeń sportowych na najwyższym poziomie rozgrywkowym.

Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Organizacja imprezy sportowej przyczyni się do dalszego rozwoju rywalizacji sportowej na najwyższym poziomie, a nabyte doświadczenia zostaną wykorzystane w przyszłości przy organizacji kolejnych imprez sportowych.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Przeprowadzenie imprezy	1 impreza	faktury wystawiane przez zarządcę obiektów, wyniki, zdjęcia,

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Spółka od czasu powstania zorganizowała wiele imprez żużlowych w tym m.in. Indywidualne Mistrzostwa Świata Juniorów, Turniej Ekstraligi 250cc, Zawody rangi Mistrzostw Polski, Drużynowe Mistrzostwa Polski Ekstraligi Żużlowej, oraz w 2020 roku zawodów rangi międzynarodowej FIM Monster Energy Speedway Of Nations.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Zasoby kadrowe

Spółka zapewnia kadrę szkoleniową z wymaganymi kwalifikacjami, osoby funkcyjne zajmujące się obsługą zawodów sportowych, księgową oraz administracyjną, która będzie dbać o prawidłową realizację zadania publicznego.

Zasoby rzeczowe

Spółka posiada wymagany sprzęt administracyjny (komputery, drukarki, xero, pomieszczenia administracyjne itp), Podczas zawodów spółka korzysta ze swojego sprzętu, który ułatwia przygotowanie obiektu do zawodów, są to np. grabie, łopaty itp.

Zasoby finansowe

Zadanie publiczne w formie powierzenia.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania									
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-8)									
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			Rok 3 ⁴⁾	
					Razem	Rok 1	Rok 2		
I.	Koszty realizacji działań								
I.1	Działanie 1 - Przeprowadzenie imprezy sportowej				189 000,00	189 000,00			-
I.1.1	Wynajem obiektu	zadanie	189 000,00	1	189 000,00	189 000,00			-
Suma kosztów realizacji zadania					189 000,00	189 000,00			-
II.	Koszty administracyjne								
Suma kosztów administracyjnych					0,00	0,00			-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					189 000,00	189 000,00			-

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	189 000,00	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	189 000,00	100,00
3.	Wkład własny ⁵⁾	0,00	0,00
3. 1.	Wkład własny finansowy	0,00	0,00
3. 2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0,00	0,00
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3⁷⁾
1.	Oferent 1	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

VI. Inne informacje

1.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2.	Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.	Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.

Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

Nie dotyczy

Sposób reprezentacji

Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

numer konta bankowego: 33 8689 0007 8001 1321 2000 0010

Harmonogram korzystania z obiektu w trakcie zawodów FIM Speedway Grant Prix będzie ustalony z zarządcą obiektu: MOSiR "Bystrzyca" sp. z o.o..

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Aleksandra Marmuszevska
Wiceprezes Zarządu

Jakub Kępa

Przewodniczący Zarządu

Data 17.06.2021

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Załączniki:

1. Załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym (*obligatoryjny - papierowo*)

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.