

Prezydent Miasta Lublin

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) zwanej dalej Ustawą, **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury i sztuki pt. Miasto Kultury - Obsługa miejskiego systemu informacji kulturalnych w latach 2022-2024 i jednocześnie zaprasza do składania ofert.**

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO – Kultura i sztuka

1. Tytuł zadania: Miasto kultury - realizacja przedsięwzięć o zasięgu miejskim, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w zakresie tworzenia i upowszechniania kultury w celu podniesienia jakości życia mieszkańców Lublina: Obsługa miejskiego systemu informacji kulturalnych.

2. Celem zadania jest zapewnienie mieszkańcom Lublina dostępu do informacji kulturalnych.

3. Realizacja zadania polega na współprowadzeniu portalu www.kultura.lublin.eu oraz profilu na portalu społecznościowym Facebook - Lublin- Miasto Kultury i obejmuje:

1) w przypadku portalu kultura.lublin.eu:

a) gromadzenie informacji dotyczących aktualnych wydarzeń kulturalnych odbywających się na terenie Lublina, ich redagowanie oraz zamieszczanie na stronie w działach:

- Aktualności
- Wydarzenia
- Kalendarium Wydarzeń
- Stypendia
- Nagrody
- Międzynarodowa współpraca kulturalna
- Program Dzielnic Kultury
- Miejsca Kultury
- Rada Kultury Miasta Lublin
- Strategia Rozwoju Kultury
- NGO
- Lubelski Fundusz Filmowy
- Multimedia
- Od redakcji
- Kontakt
- Dostępność Kultury

b) przygotowywanie i zamieszczanie na stronie głównej minimum sześciu aktualności w ciągu tygodnia; bieżące dodawanie oraz aktualizowanie profili instytucji i miejsc kultury, organizacji pozarządowych; selekcję, edycję, przygotowanie i zamieszczanie materiałów multimedialnych, w tym zdjęć i video w multimediami; bieżącą aktualizację dat i opisów w wydarzeniach cyklicznych, bieżącą obsługę skrzynki e-mail: redakcja.kultura@lublin.eu;

2) w przypadku portalu społecznościowego Facebook – Lublin – Miasto Kultury:

a) opracowanie oraz zamieszczanie na profilu postów (m. in. tekst, grafika, filmy), w ilości minimum 2 sztuki dziennie (łącznie z weekendami), które powinny:

- angażować użytkowników,
- informować o realizacji ze środków miasta Lublin (w przypadku stypendiów, konkursów, projektów itp.)
- pobudzać do interakcji,
- zawierać atrakcyjne treści,

- pobudzać do udostępniania i promowania przez użytkowników
- odpowiadać na komentarze użytkowników.

Realizacja materiału tekstowego oraz zdjęciowego i graficznego powinna być oparta o System Identyfikacji Wizualnej Marki „Lublin – Miasto Inspiracji”;

- b) przygotowanie comiesięcznych raportów dokumentujących realizację przedmiotu Umowy podsumowujących dane ilościowe oraz przekazanie wniosków i rekomendacji;
- c) optymalizacja działań w oparciu o dane wynikające z przedkładanych raportów;
- d) stały monitoring Fanpage'a, w tym social kryzysowy (reakcje na negatywne komentarze);
- e) prowadzenie relacji na żywo z wydarzeń związanych z kluczowymi wydarzeniami dla Wydziału Kultury (max. 5 relacji w roku kalendarzowym);
- d) stały kontakt i współpraca z pracownikiem Wydziału Kultury odpowiedzialnym za prowadzenie profilu Lublin – Miasto Kultury na Facebooku.
- e) zarządzanie treścią fanpage'a po godzinach pracy Urzędu (od poniedziałku do piątku po godzinie 15.00 oraz w weekendy i święta).

Tematyka fanpage'a powinna być spójna z treściami umieszczanymi na portalu kultura.lublin.eu.

4. Oferent powinien zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. Z 2020 r., poz. 1062 t.j.). **Dostępność należy opisać w pkt VI.3 oferty „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”.**

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. W **2022 roku** na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki zaplanowano w budżecie miasta kwotę **2 650 000 zł**, w tym na następujące zadania:

1) Miasto Kultury: 1 900 000 zł,

Kwota do rozdysponowania w niniejszym konkursie: 45 800 zł

2) Dzielnice kultury: 700 000 zł,

Kwota do rozdysponowania w niniejszym konkursie: 0 zł,

3) Kultura dla wszystkich: 50 000 zł,

Kwota do rozdysponowania w niniejszym konkursie: 0 zł.

2. W **2023 roku** na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki zaplanowano w wieloletniej prognozie finansowej kwotę **850 000 zł**, w tym na zadanie Miasto Kultury: **850 000 zł**.

Kwota do rozdysponowania w niniejszym konkursie: 60 000 zł

3. W **2024 roku** na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki zaplanowano w wieloletniej prognozie finansowej kwotę **300 000 zł**, w tym na zadanie Miasto Kultury: **300 000 zł**.

Kwota do rozdysponowania w niniejszym konkursie: 60 000 zł.

4. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do zmiany kwoty środków przeznaczonych do rozdysponowania w niniejszym konkursie po zapoznaniu się z protokołem i rekomendacjami komisji konkursowej.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- organizacje pozarządowe w rozumieniu Ustawy,

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- spółdzielnie socjalne,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. Poz. 1133 t.j.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. O dotację na realizację zadania mogą się ubiegać wyłącznie podmioty, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. Potwierdzeniem tego faktu są właściwe zapisy w statucie lub innym równoważnym dokumencie (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).

3. Forma realizacji zadania: powierzenie.

Uwaga! Powierzenie oznacza, że Oferent nie deklaruje zaangażowania w realizację zadania wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

4. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie, w Programie współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy na rok 2022 oraz w Zarządzeniu nr 18/11/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie określenia wzoru kart oceny w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.

5. Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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).

6. Ofertę należy **obligatoryjnie**:

a) wypełnić i złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” dostępnej na stronie www.witkac.pl,

b) złożyć w formie papierowej

lub

za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Urzędu Miasta Lublin dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),

c) oferty złożone w sposób określony w pkt b) muszą być zgodne z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert „Witkac”.

Uwaga! Oferty złożone wyłącznie w formie elektronicznej lub wyłącznie w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

7. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

8. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona, zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.

9. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

10. Zasady podpisywania oferty:

1) oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym i w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta,

- 2) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oferta może być podpisana przez osobę/y w nim wskazane,
- 3) jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
11. Do oferty konkursowej można dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W odpisie winny się znaleźć:
- zapisy potwierdzające prowadzenie statutowej działalności w zakresie kultury i sztuki,
 - wskazanie osób posiadających prawo reprezentacji podmiotu.
12. W przypadku braku w odpisie z KRS, z innego rejestru lub ewidencji ww. danych należy obligatoryjnie przedłożyć wraz z ofertą aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).
13. W przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w KRS należy obligatoryjnie przedłożyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.
14. W przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art 3 ust. 3 pkt 4 Ustawy należy obligatoryjnie przedłożyć dokumenty poświadczające, że nie działa ona w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem).
15. W przypadku jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej należy przedłożyć pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej, w strukturze której dana jednostka działa (przykładowy zapis w treści: *do składania w imieniu osoby prawnej oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych; składania ofert na realizację zadań publicznych; podpisywania umów w tym zakresie; dysponowania uzyskanymi funduszami; dokonywania rozliczeń z tych funduszy*) - wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu lub kopii) na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1923 t.j.). Opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Lublin - nr rachunku: 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000.
16. W sytuacji powyższej do każdej oferty odrębnie należy złożyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.
17. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – należy złożyć do każdej oferty dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów) wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł na konto podane w pkt. 16.
18. W przypadku złożenia kopii dokumentów, kopia musi zawierać na pierwszej lub ostatniej stronie opatrzoną datą klauzulę „za zgodność z oryginałem str. **od ... do ...**” wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionej/y ch do reprezentowania oferenta (tj. osoba/osoby wymieniona/e w dokumencie rejestrowym, inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu). Nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem wydruków odpisów z internetowej Centralnej Informacji KRS.
19. Oferent w przypadku uzyskania dofinansowania w niniejszym konkursie ofert nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta Lublin na to zadanie.
20. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
21. Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w treści ogłoszenia oraz innych wymogów określonych w Ustawie.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od 1 lutego 2022 r. do 31 grudnia 2024 r.
2. W trakcie realizacji projektu dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów finansowanych z dotacji określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w odpowiedniej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 100%.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, i z obowiązującymi przepisami.
4. Oferent powinien posiadać kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne pozwalające na prawidłowe wykonanie zadania. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.
5. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp. informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy pomocy finansowej Miasta Lublin oraz do zamieszczania w ww. materiałach logotypów wskazanych przez Gminę Lublin.
5. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania.
6. Wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do **Urzędu Miasta Lublin** w terminie do dnia **17 stycznia 2022 r.** do godz. 15.30.
 - 1) w siedzibie **Wydziału Kultury, ul. Złota 2**, 20-112 Lublin, w godzinach: **7:30 – 15:30**;
 - 2) pocztą z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miasta Lublin, a nie data stempla pocztowego;
 - 3) złożyć w sposób określony w Zarządzeniu nr 11/6/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 7 czerwca 2021 r. w sprawie organizacji obsługi klientów w Urzędzie Miasta Lublin w okresie stanu epidemii, to jest:
 - za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Urzędu Miasta Lublin dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Osoby reprezentujące podmiot muszą posiadać konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany,
 - złożyć w Biurach Obsługi Mieszkańców zlokalizowanych w Lublinie przy ulicach: Wieniawskiej 14, Filaretów 44, Franciszka Kleeberga 12A, Szaserów 13-15, Wolskiej 11 (w godzinach: 7.45-15.15).

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lublin.

2. W przypadku awarii platformy internetowej „WITKAC” uniemożliwiającej złożenie ofert w terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu dopuszcza się możliwość wyznaczenia nowego terminu składania ofert. Zmiana terminu składania ofert nie powoduje zmiany innych warunków konkursu zawartych w niniejszym ogłoszeniu. Informacja o przedłużeniu naboru ofert zostanie niezwłocznie zamieszczona w Internecie na stronach wskazanych w części IX pkt 2 niniejszego ogłoszenia.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty podlegać będą zaopiniowaniu przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Lublin w drodze zarządzenia.
2. Ocena formalna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria:

- oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert,
 - złożona oferta w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert,
 - oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
 - oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta,
 - oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
 - oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie,
 - wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu,
 - oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
 - oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
 - oferta nie zawiera innych błędów formalnych.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych w ofercie lub /i w załącznikach do oferty Komisja może wezwać Oferenta do ich uzupełnienia.
4. Warunkiem rozpatrzenia oferty pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
5. Wykaz wszystkich ofert, które wpłyną w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie zamieszczony w Internecie na stronach wskazanych w części IX pkt 2 niniejszego ogłoszenia w terminie do 21 stycznia 2022 r.
6. Kryteria oceny merytorycznej ofert wraz z punktacją:

| Lp. | Kryteria oceny merytorycznej | Liczba punktów |
|-----|---|----------------|
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | 0-25 |
| 2. | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie | 0-40 |
| 3. | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego | 0-15 |
| 4. | Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków¹ | 0-10 |
| | Udział wkładu własnego niefinansowego (osobowy i rzeczowy) w stosunku do planowanej dotacji realizacji zadania wynosi powyżej 30% | 10 |
| | Udział wkładu własnego niefinansowego (osobowy i rzeczowy) w stosunku do planowanej dotacji realizacji zadania wynosi powyżej 15% do 30% | 7 |
| | Udział wkładu własnego niefinansowego (osobowy i rzeczowy) w stosunku do planowanej dotacji realizacji zadania wynosi powyżej 10% do 15% | 4 |
| | Udział wkładu własnego niefinansowego (osobowy i rzeczowy) w stosunku do planowanej dotacji realizacji zadania wynosi powyżej 5% do 10% | 2 |
| | Udział wkładu własnego niefinansowego (osobowy i rzeczowy) w stosunku do planowanej dotacji realizacji zadania wynosi powyżej 0% do 5% | 1 |
| | Udział wkładu własnego niefinansowego (osobowy i | 0 |

¹ . Przez wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków rozumie się zgodnie z wzorem oferty (pkt. V. B 3.2) „Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)”.

| | | |
|-------------|---|--------------|
| | rzeczowy) w stosunku do planowanej dotacji realizacji zadania wynosi 0% | |
| 5. | Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań | 0-10 |
| Suma | | 0-100 |

7. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.

8. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanego dofinansowania.

9. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów, nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.

10. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Prezydentowi lub jego zastępcy, działającemu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, celem dokonania ostatecznego wyboru ofert.

11. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie do 7 dni od przekazania protokołu, o którym mowa w punkcie 10.

12. Rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

13. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, zostaną ogłoszone w Internecie na stronach wskazanych w części IX pkt 2 niniejszego ogłoszenia.

14. Ogłoszenie o wynikach konkursu będzie zawierać:

- nazwę oferenta,
- nazwę zadania publicznego,
- wysokość przyznaných środków publicznych.

VII. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w niniejszym ogłoszeniu.

2. Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta, podejmie rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie do 7 dni od przekazania protokołu komisji konkursowej.

VIII. ZADANIA PUBLICZNE Z ZAKRESU KULTURY I SZTUKI REALIZOWANE PRZEZ MIASTO LUBLIN W ROKU 2020 I 2021 I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3. USTAWY

W 2020 roku Miasto Lublin przeznaczyło na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki (dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy) kwotę **2 925 797,10 zł**, w tym na zadania:

- Miasto Kultury: **2 021 282,00 zł**,
- Dzielnice Kultury: **854 515,10 zł**,
- Kultura dla wszystkich: **50 000,00 zł**.

W 2021 roku Miasto Lublin przeznaczyło na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki (dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy) kwotę **2 834 677,56 zł**, w tym na zadania:

- Miasto Kultury: **1 946 668,99 zł**,
- Dzielnice Kultury: **894 908,57 zł**.
- Kultura dla wszystkich: **3 100,00 zł**.

IX. INFORMACJE DODATKOWE

1. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu z podaniem do publicznej wiadomości powodu jego unieważnienia w sposób, w jaki ogłoszono konkurs. Unieważnienie może nastąpić w przypadku gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

2. Ogłoszenie o konkursie, informacja o ewentualnym przedłużeniu naboru ofert w związku z awarią platformy internetowej WITKAC, wykaz wszystkich ofert, które wpłyną w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej oraz wyniki konkursu zostaną opublikowane:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lublin.eu), [strona BIP - Urząd Miasta Lublin - ogłoszenia – konkursy](#)).
- b) na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1: konkursy, dotacje - ogłoszenia Urzędu Miasta Lublin,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin: www.lublin.eu.

3. Wszelkie informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2, tel.: (81) 466 37 13, (81) 466 37 08, e-mail: kultura@lublin.eu.