



LUBLIN 2017  
700 LAT  
MIASTA

# Zastępca Prezydenta Miasta Lublin



ISO 9001:2008  
FS 583555

## Departament Kultury, Sportu i Partycypacji

Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: +48 81 466 2010, fax: +48 81 466 2011  
ePUAP: [/UMLublin/SkrytkaESP](#), e-mail: [zastepcy.prezydenta@lublin.eu](mailto:zastepcy.prezydenta@lublin.eu), [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)

PS-OP-I.524.12.2017

Lublin, 24 stycznia 2018 r.

### Prezydent Miasta Lublin,

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, 3 i 4 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), zwanej dalej "ustawą", w związku z § 7, ust. 5 Programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 872/XXXIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 12 października 2017 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, zwanego dalej „Programem współpracy”

### OGŁASZA

**otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Lublina, organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, zwanych dalej "organizacjami", działających na terenie Miasta Lublin, realizowanych przez organizacje w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin.**

#### **I. Rodzaj zadania publicznego**

1. Wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Lublina oraz organizacji działających na terenie Miasta Lublin, realizowanych przez organizacje w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w rozdz. 5 § 6 ust. 1 Programu współpracy\*.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego**

1. W 2018 roku na realizację zadań publicznych wymienionego w punkcie I zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę **60 000 zł (sześćdziesiąt tysięcy złotych)**.



2. Zastrzega się prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia środków przeznaczonych do rozdysponowania w niniejszym konkursie, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej zawierającym informacje na temat ilości i jakości złożonych ofert.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Środki finansowe z budżetu Miasta Lublin mogą być przyznane na sfinansowanie tzw. „wkładu własnego” organizacji do wniosku, projektu bądź oferty, zwanego dalej „projektem”, realizowanego ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin.

2. Ofertę na pokrycie brakującej części budżetu projektu, może złożyć oferent, który:

a) otrzymał już na realizację projektu środki spoza budżetu Miasta Lublin, przyznane w ramach otwartego naboru;

b) stara się o wsparcie projektu ze środków spoza budżetu Miasta Lublin (warunkiem jest złożony projekt).

3. Dofinansowanie ze środków Miasta Lublin nie może przekroczyć **40%** całkowitych kwalifikowanych kosztów realizacji zadania.

4. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w Programie współpracy.

5. Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

6. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie **wypełniona pismem komputerowym** (maszynowym), zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.

7. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.

8. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.

9. Oferent zobowiązany jest **załączyć do oferty kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin, wraz z kopią złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Miasta Lublin** lub kopię złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Miasta Lublin, wraz z dowodem złożenia (nadania) lub oświadczeniem o złożeniu projektu.

10. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).

11. Podpisanie umowy i przekazanie środków finansowych na wsparcie realizacji zadań publicznych będzie możliwe **dopiero po otrzymaniu przez oferenta dotacji ze**



**środków spoza budżetu Miasta Lublin oraz przedstawieniu dowodu ich uzyskania (w postaci umowy, porozumienia lub innego dokumentu potwierdzającego otrzymanie przez oferenta dotacji).**

12. Zastrzega się możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez oferenta kwoty.

13. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego. Podmiot musi jednak zapewnić ten wkład na poziomie nie mniejszym niż jego procentowy udział w całości kosztów zadania deklarowany w ofercie i pod warunkiem zachowania zakresu rzeczowego zadania.

#### **IV. Termin realizacji zadania**

1. Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia ogłoszenia wyników konkursu **do 31 grudnia 2018 r.\*\***

2. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, nie wcześniej niż od daty ogłoszenia wyników konkursu.

#### **V. Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy. W tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Miasta Lublin powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

3. 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 Miasto Lublin.

4. Bez względu na czas realizacji zadania, określony w projekcie lub w umowie o dotację ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin, w formularzu ofertowym (m.in. w harmonogramie planowanych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz przewidywanych źródłach finansowania zadania) należy przedstawić tylko tę część zadania, która będzie:

- a) obejmowała okres realizacji projektu z dofinansowaniem z budżetu Miasta Lublin;
- b) skierowana do mieszkańców Lublina lub organizacji działających na terenie Miasta Lublin.



## **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy wypełnić i złożyć w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” udostępnionej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz w wersji papierowej, po wydrukowaniu z platformy Witkac. Wersję papierową oferty, podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta lub oferentów należy złożyć osobiście w jednym z Biur Obsługi Mieszkańców (decyduje data wpływu) lub za pośrednictwem poczty na adres: Biuro Partycypacji Społecznej ul. Bernardyńskiej 3 20-109 Lublin (decyduje data wpływu).

2. Pierwszy termin składania ofert upływa 15 lutego 2018 r. Po upływie wskazanego w poprzednim zdaniu terminu, oferty należy składać do 15-tego dnia każdego miesiąca, przy czym ostatecznym terminem jest 15 lipca 2018 roku. Jeśli 15 dzień miesiąca wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy termin składania ofert mija w pierwszy dzień roboczy następujący po nim.

3. Oferty, które wpłyną po dniu 15 lipca 2018 roku, nie będą objęte procedurą konkursową.

4. Zasady podpisywania oferty:

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

b) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oferta może być podpisana przez osoby w nim wskazane.

5. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

a) pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wraz z kopią dowodu opłaty skarbowej;

b) kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin, wraz z kopią złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Miasta Lublin lub kopię złożonego projektu do instytucji dysponującej środkami spoza budżetu Miasta Lublin wraz z dowodem złożenia (nadania) lub oświadczeniem o złożeniu projektu.

6. Jeśli środki finansowe przeznaczone na ten konkurs zostaną w całości rozdysponowane

w pierwszym lub w kolejnych terminach, o których mowa w pkt. 3, zastrzega się możliwość nierozpatrywania ofert złożonych w następnych terminach.

7. Przed złożeniem oferty, ale nie później niż 3 dni przed ostatecznym terminem składania ofert, istnieje możliwość skonsultowania jej treści pod kątem wymogów formalnych. Konsultacje odbywają się po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania – tel. 81 466 25 50.



## VII. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Do oceny ofert Prezydent Miasta Lublin, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w ustawie oraz w Programie współpracy.
3. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać na podstawie kart oceny, których wzór określił Prezydent w drodze zarządzenia.
4. W pierwszym etapie członkowie komisji konkursowej dokonają oceny formalnej ofert.
5. Ocena formalna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria formalne:
  - 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. Jeśli oferta zawiera inny błąd formalny należy go opisać w części 3 karty;
6. Wykaz wszystkich ofert, które wpłyną w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie, wraz z informacją o wynikach oceny formalnej, zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin oraz na stronach internetowych Miasta, w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia ofert.
7. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
8. Do oceny merytorycznej ofert stosowane będą następujące elementy i punktacja:
  - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 20 punktów;
  - b) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – 35 punktów;
  - c) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – 15 punktów;
  - d) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania:



- od 40 do 50 % - 1-2 pkt;
- od 51 % do 60 % - 3-4 pkt;
- od 61 % do 70 % - 5-6 pkt;
- od 71 % do 80 % - 7-8 pkt;
- od 81 % do 100 % -9-10 pkt;

e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:

- wkład osobowy – do 7 pkt;
- wkład rzeczowy – do 3 pkt;

f) 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 – 10 punktów.

9. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

10. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji.

11. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 65 punktów, zostaje odrzucona.

12. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie do 30 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu o konkursie, a następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Lublin, lub jego zastępcy działającemu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.

13. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu.

14. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, ogłoszone będą w Biuletynie Informacji Publicznej, na elektronicznej tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.

15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

16. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta Lublin i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.

17. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.

18. Proces oceny formalnej odbędzie się na w/w posiedzeniach. W przypadku napłynięcia dużej ilości ofert, ocena formalna będzie odbywała się także w kolejnych dniach roboczych.



**VIII.** W latach 2010 – 2011 zadania tego samego rodzaju nie były realizowane. **W 2012 roku** na wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Lublina, realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Miasta Lublin przeznaczono kwotę **94 000 zł, w 2013 roku – 90 000 zł, w 2014 roku - 99 767 zł, w 2015 roku – 80 000 zł, w 2016 roku – 55 390 zł, w 2017 roku – 58 600 zł**

*\*1. Do zadań realizowanych we współpracy finansowej należą:*

- 1) działania na rzecz rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych:*
  - a) prowadzenie warsztatów terapii zajęciowej,*
  - b) realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej na zlecenie Miasta Lublin przez organizacje pozarządowe ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,*
  - c) organizowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,*
  - d) świadczenie usługi asystenta osoby niepełnosprawnej,*
  - e) rehabilitacja osób niepełnosprawnych,*
  - f) realizacja programów promujących osiągnięcia osób niepełnosprawnych,*
  - g) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,*
  - h) organizacja akcji i realizacja programów upowszechniających wiedzę o przyczynach i skutkach niepełnosprawności oraz sposobach jej zapobiegania,*
  - i) organizacja kursów i szkoleń przygotowujących do pracy z osobami niepełnosprawnymi,*
  - j) integracja osób niepełnosprawnych,*
  - k) prowadzenie placówek specjalistycznych dla osób niepełnosprawnych,*
  - l) kształtowanie pozytywnych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami u dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym,*
  - ł) rozwijanie pasji i zainteresowań osób niepełnosprawnych w różnym wieku,*
  - m) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Lublin na 2018 r.:*
    - wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez dofinansowanie prowadzenia centrum integracji społecznej, w szczególności dla osób uzależnionych od alkoholu i narkotyków;*

*2) pomoc społeczna, wspieranie rodziny i piecza zastępcza, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób:*

- a) w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:*
  - prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej, specjalistycznej lub pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę,*



- prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, rodzinnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego,
  - realizacja działań wspierających i edukacyjnych,
  - rzecznictwo praw dziecka,
- b) w zakresie udzielania schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym:
- zapewnienie miejsc noclegowych w noclegowniach, schroniskach, ogrzewalniach,
  - prowadzenie taniego żywienia w formie kuchni społecznych,
  - realizacja założeń rządowego programu powrót osób bezdomnych do społeczności,
  - łagodzenie skutków ubóstwa poprzez wspieranie działań w zakresie dostarczania żywności najuboższym mieszkańcom Lublina oraz dystrybucję żywności pochodzącej z rezerw UE oraz innych źródeł, w tym zbiorów na rzecz osób i rodzin pozostających w trudnej sytuacji życiowej mieszkańców Miasta Lublin,
- c) w zakresie organizowania i świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych osobom, które ze względu na wiek, chorobę, niepełnosprawność, wymagają częściowej lub całodobowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić:
- świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Lublin w miejscu ich zamieszkiwania,
  - prowadzenie ośrodków wsparcia, w tym: środowiskowych domów samopomocy i klubów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dziennych domów pomocy, domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, klubów samopomocy,
  - prowadzenie domów pomocy społecznej,
- d) w zakresie aktywizacji zawodowej kobiet i mężczyzn nie pracujących, będących w wieku aktywności zawodowej i długotrwale korzystających ze świadczeń,
- e) w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w ramach centrum integracji społecznej i Klubu Integracji Społecznej,
- f) w zakresie prowadzenia programów specjalistycznego wsparcia w środowisku dla osób w sytuacji kryzysowej, w tym z problemem przemocy w rodzinie, uzależnienia, po przeżyciach traumatycznych i innych,
- g) w zakresie integracji i wspierania cudzoziemców, którzy otrzymali status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, przebywających na terytorium Miasta,
- h) w zakresie realizacji inicjatyw z obszaru ekonomii społecznej,
- i) w zakresie dostępu osób ubogich i migrantów do poradnictwa obywatelskiego i prawnego,
- j) w zakresie udzielania wsparcia ofiarom przemocy i osobom zagrożonym przemocą:
- prowadzenie placówek wspierania ofiar przemocy w rodzinie;
- 3) kultura i sztuka:





- a) *Miasto Kultury - realizacja przedsięwzięć o zasięgu miejskim, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w zakresie tworzenia i upowszechniania kultury w celu podniesienia jakości życia mieszkańców Lublina,*
- b) *Dzielnice Kultury - realizacja przedsięwzięć o zasięgu lokalnym w zakresie tworzenia i upowszechniania kultury w celu zwiększenia potencjału kulturalnego lubelskich dzielnic oraz włączenia społeczności lokalnych w proces rozwoju miasta poprzez kulturę,*
- c) *tworzenie kolekcji sztuki współczesnej;*
- 4) *ekologia, dziedzictwo przyrodnicze i ochrona zwierząt:*
  - a) *realizacja programów zwiększających świadomość ekologiczną mieszkańców Miasta w sprawach dotyczących ochrony powietrza oraz gospodarki odpadami komunalnymi, w zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,*
  - b) *organizacja działań promujących gospodarkę obiegu zamkniętego,*
  - c) *pomoc w tworzeniu ścieżek dydaktycznych,*
  - d) *ochrona i zwiększenie zasobów przyrodniczych Miasta Lublin;*
- 5) *turystyka, krajoznawstwo, wypoczynek dzieci i młodzieży:*
  - a) *realizacja zadań w zakresie rozwoju turystyki i krajoznawstwa,*
  - b) *organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży;*
- 6) *sport:*
  - a) *realizacja programów szkolenia sportowego w różnych kategoriach wiekowych,*
  - b) *organizacja zawodów sportowych,*
  - c) *organizacja systemu współzawodnictwa sportowego szkół i uczelni,*
  - d) *Aktywny Lublin - realizacja programów promujących aktywność fizyczną mieszkańców Miasta w ramach różnych grup społecznych, w szczególności wśród uczniów, studentów, seniorów, osób niepełnosprawnych;*
- 7) *upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji:*
  - a) *promowanie partycypacyjnego modelu zarządzania Miastem,*
  - b) *podejmowanie działań promujących dialog międzykulturowy,*
  - c) *podejmowanie działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji obywatelskiej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255);*
- 8) *udzielanie nieodpłatnego poradnictwa prawnego na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji obywatelskiej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255);*
- 9) *działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości:*
  - a) *wspieranie programów edukacyjnych, szkoleniowych w zakresie propagowania idei przedsiębiorczości, w szczególności wśród uczniów i studentów,*
  - b) *kształtowania postaw przedsiębiorczych,*
  - c) *działań wspomagających rozwój gospodarczy miasta,*



- d) nawiązywania efektywnej współpracy pomiędzy przedsiębiorcami a środowiskiem akademickim,
  - e) integracji lubelskiego środowiska przedsiębiorców w celu wypracowania skutecznych instrumentów wsparcia lokalnego rynku pracy zwiększających zatrudnienie, w szczególności w tzw. branżach priorytetowych,
  - f) tworzenia ekosystemu przedsiębiorczości w Lublinie, opartego na lokalnych przedsiębiorstwach i kreatywnej przedsiębiorczości;
- 10) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz działalność na rzecz organizacji, w zakresie określonym w Programie:
- a) prowadzenie portalu dla lubelskich organizacji,
  - b) prowadzenie centrum wsparcia organizacji oraz centrów wsparcia społeczności lokalnej i aktywności obywatelskiej,
  - c) realizacja miejskiej polityki rowerowej i pieszej,
  - d) podniesienie świadomego zaangażowania mieszkańców i mieszkanek Lublina w procesy partycypacyjne w Mieście Lublin;
- 11) realizacja programów służących aktywizacji i integracji osób w podeszłym wieku.

**\*\* Umowa z oferentem uzyskującym dofinansowanie będzie podpisywana niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu. Aby ustalić przybliżony termin ogłoszenia wyników konkursu, a tym samym termin rozpoczęcia realizacji zadania, jaki należy uwzględnić w ofercie, należy wziąć pod uwagę termin składania oferty, ilość dni konieczną na ocenę formalną i merytoryczną (maksymalnie 30 dni) oraz ilość dni na podjęcie ostatecznej decyzji przez Prezydenta (maksymalnie 7 dni). Przykłady: przy założeniu, że oferta jest złożona w terminie do:**

- **15 lutego**, termin rozpoczęcia realizacji zadania powinien być określony **najwcześniej na 3 kwietnia;**
- **15 marca**, termin rozpoczęcia realizacji zadania powinien być określony **najwcześniej na 1 maja;**
- **16 kwietnia**, termin rozpoczęcia realizacji zadania powinien być określony **najwcześniej na 1 czerwca**
- **15 maja**, termin rozpoczęcia realizacji zadania powinien być określony **najwcześniej na 2 lipca**
- **15 czerwca**, termin rozpoczęcia realizacji zadania powinien być określony **najwcześniej na 1 sierpnia;**
- **16 lipca**, termin rozpoczęcia realizacji zadania powinien być określony **najwcześniej na 3 września.**

**Zastępca Prezydenta**

**Krzysztof Komorski**