



Prezydent Miasta Lublin



plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: +48 81 466 2000, fax: +48 81 466 2001
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP, www.um.lublin.eu

IPS-IS-I.524.1.2024

Prezydent Miasta Lublin, 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), 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 2024, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 1571/LIII/2023 Rady Miasta Lublin z dnia 19 października 2023 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 2024 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2023 r., poz. 6147), zwanego dalej „Programem współpracy”,

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań służących aktywizacji i integracji osób w podeszłym wieku zamieszkujących na terenie Miasta Lublin, w ramach Programu Wsparcia i Aktywizacji Społecznej Seniorów na terenie Miasta Lublin w latach 2021 – 2025, stanowiącego załącznik do uchwały nr 778/XXIV/2020 Rady Miasta Lublin z dnia 17 grudnia 2020 r.

I. Tytuł konkursu

Integracja i aktywizacja społeczna seniorów

II. Rodzaj zadania publicznego

Realizacja programów służących aktywizacji i integracji osób w podeszłym wieku

III. Forma realizacji zadania publicznego

Wsparcie

IV. Cel konkursu

Celem konkursu jest wybór najlepszej oferty/ofert dotyczącej/ych realizacji zadania publicznego polegającego na wspieraniu integracji i aktywności społecznej seniorów poprzez rozwój oferty edukacyjnej i kulturalnej dla osób starszych zgodnie z ich



potrzebami i zainteresowaniami (ułatwienie dostępu do oferty z zakresu kultury, sztuki i aktywności fizycznej, organizacja wycieczek krajoznawczo-turystycznych dla seniorów).

V. Opis zadania

Dotacja zostanie przyznana podmiotom, które spełnią następujące warunki:

- 1) zrealizują zadanie na rzecz mieszkańców Lublina (co najmniej 20 uczestników powyżej 60. roku życia),
- 2) zachowują standardy organizacji działań pozwalających na realizację zadania o wysokiej jakości oraz ogólnodostępności np. poprzez zapewnienie miejsca użyteczności publicznej (np. domy kultury, biblioteki),
- 3) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1. W konkursie na realizację zadania przeznaczono 30 000,00 zł.
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.

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w Programie 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 2024.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
3. Złożona oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 28 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań oraz posiadać



załączniki w niej wymienione. Do oferty należy dołączyć (w wersji papierowej) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, statut, referencje.

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

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

6. 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”.

7. Wypełnienie części III pkt 6 tabela „Dodatkowe informacje”, dotyczącej rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowa i wymaga podania przykładów monitorowania rezultatów np: listy obecności, zdjęcia, nagrania, ankiety, egzemplarze publikacji itp.

8. W części IV pkt 2 – należy wskazać kwalifikacje, kompetencje, zasoby lokalowe, materialne, sprzęt, przewidywany wkład finansowy (kwota).

9. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.

10. Nie przewiduje się wkładu rzeczowego w kosztorysie projektu. W związku z tym, nie należy uwzględniać go w części V.B pkt 3.2., w tabeli „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku wystąpienia wkładu rzeczowego należy go opisać w części IV pkt 2 oferty.

11. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

12. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie do 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

13. Komisja konkursowa może w toku oceny ofert poprosić o wizję lokalną w proponowanym przez Oferenta miejscu realizacji zadania.

14. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez Oferenta.



15. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty, podmiot ma możliwość aktualizacji budżetu i harmonogramu realizacji zadania (zachowując procentowy udział dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania zgodnie z działem X ust. 1 ogłoszenia).
16. Niezłożenie aktualizacji oferty i niezawarcie umowy lub niezawarcie umowy, w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana, jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania publicznego określonego w ofercie oraz z udzielonej dotacji.
17. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Inicjatyw i Programów Społecznych.
18. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
 - 3) uchwały nr 1571/LIII/2023 Rady Miasta Lublin z dnia 19 października 2023 r. w sprawie uchwalenia 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 2024;
 - 4) zarządzenia nr 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie procedury przeprowadzenia kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
 - 5) zarządzenia 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
19. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w obszarze „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”.
20. Jedna organizacja pozarządowa może złożyć jedną ofertę.

VIII. Termin realizacji zadania



1. Zadanie może być zrealizowane w terminie od 01.09.2024 r., do 30.11.2024 r.
2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowane od dnia podpisania umowy.
3. Umowa z Oferentem uzyskującym dofinansowanie będzie podpisywana niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu.

IX. 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. 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 i do zamieszczania w ww. materiałach logotypów wskazanych przez Miasto Lublin.
3. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do realizacji zadania w ścisłej współpracy z Wydziałem Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin.
4. Działania promocyjne w ramach zadania muszą uwzględniać system identyfikacji wizualnej stosowany przez Gminę Lublin.
5. Przy wykonywaniu zadania publicznego Wykonawca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
6. Oferent jest zobowiązany do stosowania zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240 oraz z 2024 r., poz. 731). Zadanie powinno być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby zapewniało pełny i skuteczny udział osób ze szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze



szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Przez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

7. Naruszenie powyższych zasad może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowane i koniecznością zwrotu środków przez podmiot realizujący zadanie.

8. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
- 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem.

9. W trakcie realizowania zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę adresatów zadania (beneficjentów) na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.

10. Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, zmiany wysokości przyznanej dotacji i zmiany terminu.

X. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Procentowy udział dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi nie więcej niż 90%, pozostałą część kosztów realizacji zlecanego zadania publicznego pokrywa Oferent z wkładu własnego rozumianego jako:
 - 1) środki finansowe własne (wkładem finansowym nie mogą być środki z innych wydziałów Urzędu Miasta Lublin i jednostek budżetowych Gminy Lublin oraz wpłaty od uczestników zadania),



- 2) wkład niefinansowy osobowy.
2. Dopuszcza się przesunięcia środków w kosztach realizacji zadania pomiędzy pozycjami w kosztorysie gdy dana pozycja kosztorysu, z której dokonujemy przesunięcia nie zmienia się o więcej niż 50%. Przesunięcia do 50% nie wymagają uzyskania zgody Organizatora Konkursu oraz aneksowania umowy. Natomiast przesunięcia powyżej 50% wymagają aneksowania umowy. Nie dopuszcza się przesunięć środków z kosztów merytorycznych na koszty administracyjne i wynagrodzenia.
3. Rezultat uznaje się za osiągnięty, jeżeli został zrealizowany na poziomie wskazanym w ofercie stanowiącej załącznik do umowy realizacji zadania publicznego, w co najmniej 80%. Zmiana poziomu osiągnięcia rezultatów z inicjatywy Wykonawcy wymaga zgody Gminy Lublin wyrażonej w formie aneksu do umowy.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 2, bez zgody Gminy Lublin uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 3, bez zgody Gminy Lublin uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

XI. Termin i zasady składania ofert

1. Termin składania ofert na platformie internetowej Witkac.pl upływa 11 lipca 2024 r. o godzinie 8.00; w wersji papierowej termin upływa 11 lipca 2024 r. o godzinie 15.30.
2. Oferty należy wypełnić i złożyć w postaci elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” udostępnionej na stronie www.witkac.pl oraz w postaci papierowej, po wydrukowaniu z platformy Witkac. Postać papierową oferty, podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta lub oferentów należy złożyć osobiście w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych w godz. 7.30-15.30 lub w jednym z Biur Obsługi Mieszkańców wskazanych na stronie www.lublin.eu, lub za pośrednictwem operatora pocztowego. Oferty można złożyć również 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. Decyduje data wpływu oferty do Wydziału (a nie wysyłki).



3. Zasady podpisywania oferty:

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

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

4. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wraz z kopią dowodu opłaty skarbowej.

XII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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:

1) oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert;

2) złożona oferta w postaci papierowej jest zgodna z postacią elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert;

3) oferta została złożona przez uprawnionego Oferenta;

4) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta;

5) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;

6) oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie;

7) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;

8) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby;



- 9) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki;
 - 10) 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, zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lublin.eu, na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej Miasta Lublin www.um.lublin.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23.
7. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
8. Do oceny merytorycznej ofert stosowane będą następujące elementy i punktacja:
- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (od 0 do 20 pkt);
 - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 35 pkt):
 - a) zasoby kadrowe Oferenta niezbędne do realizacji zadania (od 0 do 7 pkt);
 - b) wartość merytoryczna zadania (od 0 do 10 pkt);
 - c) poprawny dobór działań do celu zadania (od 0 do 8 pkt);
 - d) przewidywane rezultaty realizacji zadania (od 0 do 10 pkt).
 - 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (od 0 do 15 pkt):
 - a) zasadność wykazanych do realizacji projektu rodzajów kosztów (od 0 do 5 pkt);
 - b) zasadność wysokości kosztów jednostkowych oraz całości kosztorysu (od 0 do 5 pkt);
 - c) koszty administracyjne przekraczają/nie przekraczają 15% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (0 lub 5 pkt).
 - 4) Wysokość planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (5 lub 10 pkt):
 - a) udział od 10% do 20% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (5 pkt);
 - b) udział powyżej 20% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (10 pkt).



5) Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt):

a) wkład rzeczowy, przez który rozumie się zasoby i nakłady rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania wniesione przez Oferenta lub finansowane ze środków własnych Oferenta (np. wniesiony sprzęt) (od 0 do 5 pkt);

b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków przy realizacji zadania (od 0 do 5 pkt):

- 0% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 0 pkt,
- pow. 0% do 10% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 1 - 2 pkt,
- 10% - 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 3 - 4 pkt,
- powyżej 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 5 pkt.

6) 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 (od 0 do 10 pkt) - dołączone do oferty referencje (od 0 do 10 pkt).

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, nie może uzyskać rekomendacji do dofinansowania.

12. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lublin.eu, na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej Miasta Lublin www.um.lublin.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23, niezwłocznie po podjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia, decyzji dotyczącej ostatecznego wyboru oferty.



Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.

13. Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności.
14. 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.
15. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.

XIII. Termin dokonania wyboru ofert

1. Komisja konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 30 dni licząc od zakończenia terminu składania ofert, a następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Lublin, lub jego zastępcy działającemu na podstawie upoważnienia, protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.
2. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

XIV. Postanowienia końcowe

1. Gmina Lublin może prowadzić bieżącą kontrolę i ocenę realizacji zadania publicznego.
2. W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej i elektronicznej oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. publikacje prasowe, zdjęcia, filmy, plakaty, wyniki zawodów itp.).
3. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin pod numerem 81 466 20 69.



XV. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Lublin, w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych.

W roku 2023 przeznaczono środki w wysokości 24 000,00 zł

W roku 2024 przeznaczono środki w wysokości 30 000,00 zł