

Prezydent Miasta Lublin

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego o nazwie: „Świadczenie usług asystenta osoby niepełnosprawnej” realizowanego w ramach „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin w latach 2016-2020”.

I. Rodzaj zadania publicznego: działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

Tytuł zadania publicznego: Świadczenie usług asystenta osoby niepełnosprawnej.

Forma realizacji zadania publicznego: wsparcie.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

W 2017 roku na realizację zadania przeznacza się środki publiczne w wysokości 180 000 zł, co stanowi nie więcej niż 95% całkowitych kosztów realizacji zadania.

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

Zadanie ujęte jest w wieloletniej prognozie finansowej na lata 2017 - 2019, w której na ww. cel przewidziane są środki w łącznej wysokości 540 000 zł (2017 r. – 180 000 zł, 2018 rok–180 000 zł, 2019 rok–180 000 zł).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dotacje przyznawane są w oparciu o poniższe przepisy:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.);
- 3) uchwała nr 586/XXI/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2016 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2016 r., poz. 4319);
- 4) Uchwała nr 348/XIII/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 23 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu działań na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Lublin na lata 2016-2020”;
- 5) zarządzenie nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 października 2016 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
- 6) zarządzenie 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;
- 7) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

2. W konkursie mogą wziąć udział wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, które statutowo działają na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. O realizację zadania publicznego mogą się ubiegać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, które:
 - 1) nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i podatków;
 - 2) jako wkładu własnego finansowego nie użyją środków pozyskanych z budżetu Gminy Lublin – miasta na prawach powiatu;
 - 3) posiadają niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować wybrane zadanie publiczne;
 - 4) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).
4. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem oferty określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
5. **Pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej ofertę należy wypełnić oraz złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac, dostępnej na stronie www.witkac.pl. Następnie złożyć ją w formie papierowej zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w generatorze ofert.**
6. Zastrzega się, że oferty złożone wyłącznie w wersji elektronicznej albo w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.
7. Ofertę w wersji papierowej podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego/ich imieniu.
8. Do oferty należy dołączyć wymagane ofertą załączniki, a ponadto regulamin świadczenia usługi asystenta osoby niepełnosprawnej, jeżeli nie jest on zawarty w treści oferty.
9. W przypadku braku w odpisie z KRS lub w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (dokument niezbędny do dokonania oceny formalnej – kryterium nr 4).
10. Rubryki oferty, które nie mają zastosowania (np. dotyczące oferty wspólnej) należy wypełnić opisem: „nie dotyczy”.
11. Przy sporządzaniu budżetu zadania należy uwzględniać następujące zasady:
 - 1) wykazać koszty jedynie niezbędne do realizacji celu;
 - 2) udział finansowych środków własnych lub pochodzących z innych źródeł musi wynosić co najmniej 5% wnioskowanej dotacji, aby oferta nie została odrzucona pod względem formalnym;
 - 3) w celu uzyskania punktacji za udział finansowy własny lub środki pochodzące z innych źródeł powinny one wynosić powyżej 5% wnioskowanej kwoty dotacji;
 - 4) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie powinny przekraczać 20% wnioskowanej dotacji zadania (udział powyżej tego progu skutkuje uzyskaniem 0 pkt w jednym z kryteriów oceny merytorycznej);
 - 5) w części IV pkt 13 oferty zostaną wykazane zasoby rzeczowe, a także darowizny (np. artykułów spożywczych czy materiałów) i użyczenia (np. sprzętu, środka transportu czy lokalu).
12. W przypadku realizacji zadania przy pomocy wolontariuszy należy mieć na uwadze:
 - 1) obowiązki wynikające z art. 45 - 46 ustawy, w szczególności zobowiązanie zapewnienia wolontariuszowi ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków;
 - 2) okoliczność, że osoba faktycznie otrzymująca wynagrodzenie za realizację zadania publicznego nie może być jednocześnie wolontariuszem;
 - 3) wolontariusz wykonujący zadania analogiczne do osoby wynagradzanej w zadaniu powinien mieć podobne kompetencje do wykonywania tych samych obowiązków;

- 4) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
 - 5) każdy rodzaj pracy wykonywany przez wolontariusza powinien zostać uregulowany stosownym porozumieniem lub umową wolontariacką wykazującą zakres pracy i jej wymiar czasowy;
 - 6) praca wolontariusza lub społeczna praca członków organizacji pozarządowej podlega ewidencji w karcie czasu pracy;
 - 7) w przypadku zaangażowania do zadania publicznego wolontariusza jednocześnie będącego w stosunku pracy, każdą z czynności wykonywanych na rzecz zadania publicznego, zobowiązany jest on świadczyć poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy.
13. Koszt godziny pracy osób realizujących zadanie, a także wycena pracy wolontariuszy powinna wynikać z rozeznania lokalnego rynku oraz obowiązujących stawek przy wykonywaniu podobnego zakresu czynności. Wysokość stawek godzinowych podlega ocenie merytorycznej.
 14. Oferent pozostaje związany ofertą do dnia podpisania umowy.
 15. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi Oferentami.
 16. Umowy realizacji zadań publicznych zostaną zawarte z podmiotami, których oferty uzyskają najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65, a wartość dotacji nie przekroczy kwot przeznaczonych w budżecie miasta na realizację poszczególnych zadań. Kwoty dotacji oraz zakres rzeczowy (liczba godzin, stawki godzinowe, liczba beneficjentów) na kolejne lata realizacji zadania tj. 2018 i 2019 zostaną określone przez Zleceniodawcę oraz uregulowane aneksami do umowy.
 17. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana, co będzie skutkowało koniecznością korekty kosztorysu i harmonogramu.
 18. W razie uzyskania najwyższej liczby punktów przez podmiot, którego oferta nie wyczerpuje przeznaczonej na zadanie kwoty, dotacja będzie udzielona następnym w kolejności Oferentom do wyczerpania kwoty przeznaczonej na zadanie.
 19. W niniejszym zadaniu przewiduje się wybranie maksymalnie trzech najwyżej punktowanych ofert.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie realizowane od dnia **01.03.2017 roku** do dnia **31.12.2019 roku**.
2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania w okresie jego realizacji.
3. Środki finansowe wykazane, jako pochodzące z innych źródeł nie mogą być pozyskane z budżetu Gminy Lublin – miasta na prawach powiatu.
4. Beneficjentami ostatecznymi zadań będą **wyłącznie** mieszkańcy Miasta Lublin.
5. Oferent jest zobowiązany do określenia rzetelnej procedury kwalifikacyjnej, określającej nabór beneficjentów ostatecznych zadania, popartej zwięzłą diagnozą i rozpoznaniem środowiska. Procedura ta ma mieć jednocześnie charakter ogólnodostępny i być odzwierciedlona w treści oferty.
6. Podstawą realizacji zadania jest umowa określająca w szczególności: rodzaj, czas i miejsce jego realizacji.
7. Celem zadania jest wyrównywanie szans oraz podnoszenie jakości życia osób niepełnosprawnych – mieszkańców Lublina poprzez zapewnienie usług asystenta osoby niepełnosprawnej. Pomoc skierowana jest do osób niesamodzielnych, o znacznym i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (lub równoważnym) oraz do dzieci niepełnosprawnych. Realizacja zadania będzie polegać na aktywizacji społecznej osób z niepełnosprawnościami, przeciwdziałaniu ich izolacji i wykluczeniu, ułatwieniu w codziennym funkcjonowaniu i pełnieniu ról społecznych poprzez wsparcie ich w czynnościach, których nie mogą wykonać bez pomocy innych, ze względu na ubytek zdolności psychofizycznych.

8. Oferty powinny być złożone na realizację nie mniej niż 8 471 godzin świadczonej usługi, za uśrednioną stawkę godzinową, która nie przekroczy 17 zł/godzinę zegarową wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne ze środków z dotacji. Wymiarem ww. liczby godzin Oferent winien objąć co najmniej 150 osób.
9. Praca w odniesieniu do przyjętych zgłoszeń powinna uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych wymagających pomocy w porze nocnej i w dni ustawowo wolne od pracy. Przewiduje się prowadzenie usług asystenta po rozeznaniu i analizie potrzeb (zgłoszenia przyjmowane także telefonicznie) oraz zapewnienie usług osobom, których niepełnosprawność oraz sytuacja życiowa uniemożliwia załatwianie spraw samodzielnie.
10. Wymiar godzinowy i kalkulacja środków na usługi w porze nocnej i w dni wolne od pracy musi wynosić co najmniej 25 % świadczonych usług asystenta. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanej dotacji na zadanie.
11. Osoby zatrudnione w charakterze asystenta osoby niepełnosprawnej mają obowiązek legitymować się kwalifikacjami uprawniającymi je do świadczenia tego typu usług (co najmniej: kurs lub szkolenie). Jednocześnie osoby ubiegające się o stanowisko asystenta osoby niepełnosprawnej nie mogą być członkami rodzin beneficjentów pomocy.
12. Zakres obowiązków asystenta osoby niepełnosprawnej:
 - 1) towarzyszenie i wspieranie przy: załatwianiu spraw urzędowych, robieniu zakupów, zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i towarzyskich oraz realizacji zainteresowań i pasji;
 - 2) pomoc w przemieszczaniu się osoby niepełnosprawnej w miejsca np.: pracy, nauki, rehabilitacji, terapii i leczenia, odbywania się kursów czy szkoleń, kultu religijnego (wyłączając wspieranie osoby niepełnosprawnej w miejscu pracy i nauki, co powinno być zapewnione w innej formie asysty);
 - 3) wspieranie w uzyskiwaniu pomocy w ramach dostępnych w Lublinie świadczeń dla osób niepełnosprawnych;
 - 4) pomoc w przemieszczaniu się do: miejsc świadczenia terapii i rehabilitacji oraz prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i hobbystycznych oraz pomoc w dowozie na nie i towarzyszenie niepełnosprawnym dzieciom do 18 roku życia.
13. Asystent poprzez swoje usługi pełni funkcję kompensacyjną w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności indywidualnej osoby niepełnosprawnej.
14. Priorytetowo Oferenci powinni świadczyć asystenturę na rzecz dzieci niepełnosprawnych, których rodzice są czynni zawodowo. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zapewnienie usług asystenta osoby niepełnosprawnej dla dzieci rodziców korzystających ze świadczenia pielęgnacyjnego.
15. Asystent w ramach niniejszego zadania nie będzie świadczył ww. usług osobom, które mogą być objęte analogiczną pomocą w ramach ustaw, z których wynikają zadania:
 - 1) usługi tłumacza języka migowego określonej w ustawie o języku migowym oraz innych środkach komunikowania się,
 - 2) usługi tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika dla osoby niepełnosprawnej wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 3) opiekuna na turnusie rehabilitacyjnym, określonym w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
16. Usługa asystenta osoby niepełnosprawnej, jedynie w uzasadnionych przypadkach, może być świadczona, jako forma uzupełniająca, osobie objętej usługami opiekuńczymi, specjalistycznymi usługami opiekuńczymi i specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi określonymi ustawą o pomocy społecznej.
17. Realizator zadania jest zobowiązany do przedstawienia w treści oferty lub w formie załącznika do niej, opracowanego regulaminu świadczenia usług asystenta osoby niepełnosprawnej i procedurę kwalifikowania do otrzymania usługi.

18. W związku z potrzebą świadczenia usług w różnych porach: praca w porze nocnej oraz w dni ustawowo wolne od pracy, a także zróżnicowaną stawką za tę pracę, zasady wynagradzania przyjęte przez Oferenta powinny być opisane w informacjach, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty (dział IV punkt 14 oferty) lub zawarte w odrębnym załączniku do oferty.

V. Termin oraz miejsce składania ofert.

1. Oferty w wersji papierowej, wygenerowanej w elektronicznym generatorze Witkac oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferentów należy składać w siedzibie pionu świadczeń socjalnych, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Zemborzycka 88-92, sala obsługi klienta, stanowisko Nr 1, w poniedziałki w godz. 10.00 – 17.00, od wtorku do piątku w godz. 8.00 – 15.00, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10.02.2017 roku**.
2. W razie nadania przesyłki pocztą lub kurierem decyduje data wpływu do siedziby pionu świadczeń socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie mieszczącej się przy ul. Zemborzycka 88-92.

VI. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert.

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową, której skład zostanie powołany w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje uchwała 586/XXI/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2016 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.
3. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w siedzibie pionu świadczeń socjalnych MOPR, ul. Zemborzycka 88-92, **w dniu 13.02.2017 roku, godz. 10.00.**
4. Ocena formalna złożonej oferty rozstrzyga w szczególności czy:
 - 1) oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert;
 - 2) oferta złożona w wersji papierowej jest zgodna z wersją 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 została wypełniona 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 posiada wymagane w ogłoszeniu załączniki,
 - 10) oferta nie zawiera innych błędów formalnych.
5. Etap oceny formalnej jest jawny dla Oferentów.
6. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie zamieszczony na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie oraz w siedzibie Ośrodka przy ul. Zemborzyckiej 88-92, w terminie do dnia **17.02.2017 roku**.
7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Lublin. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty kompletne po ocenie formalnej, złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. W przypadku

wskazania przez komisję konkursową błędów lub braków formalnych i ich uzupełniania przez Oferenta do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta uzupełniona w terminie wskazanym przez komisję. Oferta niespełniająca ww. wymogów podlega odrzuceniu.

9. Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzona w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania.

10. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

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) wartość merytoryczna zadania (od 0 do 10 pkt)
- b) zasoby kadrowe przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania (od 0 do 5 pkt) - punktacja przyznawana na podstawie działu IV punkt 11 oferty
- c) poprawny dobór działań do celu zadania (od 0 do 10 pkt)
- punktacja przyznawana na podstawie IV pkt 4 i 6 oferty
- d) adekwatność działań do zdiagnozowanych potrzeb (od 0 do 5 pkt)
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV punkt 2 i 6 oferty
- e) przewidywane efekty końcowe realizacji zadania (od 0 do 5 pkt)
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV punkt 5 oferty

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) przekroczenie 20 % oczekiwanej dotacji na obsługę zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (0 lub 5 pkt)
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV pkt 8 oferty

4) Wysokość planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (od 0 do 10 pkt):

- a) udział od 5 % do 10 % oczekiwanej kwoty dotacji (od 1 do 4 pkt)
- b) udział od 10 % do 30 % oczekiwanej kwoty dotacji (od 5 - 9 pkt)
- c) udział powyżej 30 % oczekiwanej kwoty dotacji (10 pkt)
- punktacja przyznawana na podstawie działu IV pkt 8 i 9 oferty.

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.: zorganizowanie transportu, ubezpieczenie, wniesiony sprzęt rehabilitacyjny) (od 0 do 3pkt),
- b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków przy realizacji zadania (od 0 do 7 pkt):
 - 0% udziału wkładu osobowego w stosunku do oczekiwanej kwoty dotacji – 0 pkt
 - pow. 0% do 10% udziału wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji – 1-3 pkt
 - 10 % - 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji – 4-6 pkt
 - powyżej 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do kwoty dotacji – 7 pkt
 - punktacja przyznawana na podstawie działu IV pkt 8 i 9 oferty.

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).

11. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyska mniej niż 65 nie może zostać wskazana w rekomendacji do przyznania dotacji.
12. Oferenci zostaną poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu, a lista projektów, które uzyskają dotacje z budżetu Miasta Lublin zostanie zamieszczona na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie oraz w siedzibie Ośrodka przy ul. Zemborzyckiej 88 - 92.

VII. Zadania publiczne realizowane w roku 2016 i 2017 oraz związane z nimi koszty.

Lp.	Nazwa zadania	Rok 2016	Rok 2017
		Środki na realizację zadań przez organizacje pozarządowe	Środki na realizację zadań przez organizacje pozarządowe
1.	Organizacja akcji i realizacja programów upowszechniających wiedzę o przyczynach i skutkach niepełnosprawności oraz sposobach jej zapobiegania	21 840	0
2.	Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej	40 160	40 000
3.	Organizacja kursów i szkoleń przygotowujących do pracy z osobami niepełnosprawnymi	22 000	0
4.	Rehabilitacja osób niepełnosprawnych	80 000	80 000
5.	Świadczenie usług asystenta osób niepełnosprawnych	140 000	180 000
6.	Programy promujące osiągnięcia osób niepełnosprawnych	30 000	25 000
7.	Umożliwienie zdobycia niezbędnego doświadczenia zawodowego osobom niepełnosprawnym	18 000	15 000
8.	Kształtowanie pozytywnych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami u dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym	0	20 000
9.	Rozwijanie pasji i zainteresowań osób niepełnosprawnych w różnym wieku	0	20 000
SUMA		352 000	380 000

Informacje na temat konkursu udzielane są w dziale ds. osób niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Zemborzycka 88 - 92, tel. 81 466 53 99, fax 81 466 53 88, adres mailowy: aboguszewska@mopr.lublin.eu.

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin

 Monika Lipińska

**Wywieszono na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń
 Urzędu Miasta Lublin**

w siedzibie Urzędu: Ratusz, plac Króla Władysława Łokietka 1
 oraz na stronie internetowej Urzędu: www.um.lublin.eu
 Elektroniczna Tablica Ogłoszeń: <http://bip.lublin.eu/tablica>
 z terminem ważności od 20.01.2017 do 24.02.2017



Urząd Miasta Lublin
 Biuro Obsługi Kancelaryjnej
 Katarzyna Nowak – Kancelista