



Sekretarz Miasta Lublin

plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, tel.: +48 81 466 2010, fax: +48 81 466 2011
ADE: AE:PL-40073-96065-RTJAF-25, www.um.lublin.eu



PS-ZI.524.2.2026

Lublin, 24 sierpnia 2026 r.

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – partycypacyjne tworzenie ogrodu społecznego w dzielnicy Hajdów-Zadębie

Niniejszy dokument stanowi opis wymogów dotyczących złożenia oferty oraz szczegółowy opis realizacji zadania. Głównym celem ogłoszenia jest zapewnienie uczciwej konkurencji wśród podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie oraz realizacją określonego w nim zadania. Dokument zawiera zasady przyznawania dotacji. Główne elementy ogłoszenia wynikają z art. 13 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Prezydent Miasta Lublin ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

I. Tytuł konkursu

Partycypacyjne tworzenie ogrodu społecznego w dzielnicy Hajdów-Zadębie.

II. Rodzaj zadania publicznego

Działalność na rzecz rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.

III. Forma realizacji zadania publicznego

Powierzenie.

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

IV. Cel konkursu

1. Celem konkursu jest wybór oferty na realizację zadania publicznego polegającego na zaprojektowaniu, wykonaniu oraz uruchomieniu ogrodu społecznego w dzielnicy Hajdów-Zadębie z aktywnym udziałem mieszkańców i mieszkank.
2. Celem realizacji zadania jest utworzenie ogólnodostępnego ogrodu społecznego na nieruchomości oznaczonej jako działka nr 25/7 ark. 9, obręb Zadębie III, przy ul. Mełgiewskiej 83 w dzielnicy Hajdów-Zadębie, zgodnie z Regulaminem zakładania Ogródów Społecznych wprowadzonym Zarządzeniem nr 108/9/2024 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 września 2024 r.



Zadanie ma służyć:

- stworzeniu trwałej, przyjaznej i dostępnej przestrzeni integracji mieszkańców i mieszkank;
- aktywizacji społeczności lokalnej poprzez udział mieszkańców i mieszkank w projektowaniu, zakładaniu i uruchomieniu ogrodu;
- wzmacnianiu więzi sąsiedzkich i poczucia współodpowiedzialności za wspólną przestrzeń;
- prowadzeniu działań z zakresu edukacji ekologicznej oraz promowania postaw prośrodowiskowych;
- stworzeniu podstaw do dalszego funkcjonowania i rozwoju ogrodu społecznego po zakończeniu realizacji zadania.

V. Opis zadania

1. Zadanie będzie realizowane w ścisłej współpracy z Biurem Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Lublin.
2. Zakres zadania obejmuje kompleksowe zaprojektowanie, wykonanie oraz uruchomienie ogrodu społecznego wraz z realizacją działań angażujących społeczność lokalną.
3. Oferta musi obejmować co najmniej:
 - opracowanie projektu zagospodarowania ogrodu społecznego zgodnie z wynikami spotkania konsultacyjnego z mieszkankami i mieszkańcami dzielnicy Hajdów-Zadębie oraz wymaganiami określonymi w Szczegółowym opisie zadania stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - organizację spotkania konsultacyjnego z mieszkańcami i mieszkankami służącego prezentacji projektu i umożliwiającego zgłaszanie uwag przed rozpoczęciem realizacji;
 - wykonanie ogrodu społecznego zgodnie z zaakceptowanym projektem;
 - organizację działań angażujących mieszkańców i mieszkanki w realizację zadania, w szczególności wspólnych nasadzeń oraz działań edukacyjnych i animacyjnych;
 - opracowanie zasad funkcjonowania oraz propozycji dalszego utrzymania ogrodu z udziałem mieszkańców i mieszkank;
 - oznakowanie ogrodu zgodnie z identyfikacją wizualną przekazaną przez Biuro Partycypacji Społecznej;
 - prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dokumentujących przebieg realizacji zadania oraz informujących o współfinansowaniu zadania przez Miasto Lublin;



- realizację działań z uwzględnieniem zasad dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz standardami dostępności;
 - przeprowadzenie ewaluacji zrealizowanych działań z udziałem mieszkańców i mieszanek oraz przedstawienie wniosków dotyczących dalszego funkcjonowania ogrodu;
 - zapewnienie pielęgnacji wykonanych nasadzeń przez okres realizacji zadania oraz przekazanie mieszkańcom i mieszkankom wskazówek dotyczących dalszego utrzymania ogrodu.
4. Szczegółowy zakres rzeczowy, minimalne wymagania funkcjonalne, wymagania dotyczące projektu, dokumentacji, działań edukacyjnych, trwałości rezultatów oraz sposobu realizacji zadania określa Szczegółowy opis zadania stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Wszystkie wymagania określone w załączniku mają charakter minimalny i są obowiązkowe dla Oferenta.

VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

1. W 2026 roku na realizację zadania publicznego zaplanowano w budżecie Miasta Lublin kwotę w wysokości 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych), środki będące w dyspozycji Rady Dzielnicy Hajdów-Zadębie.
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 liczby 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 2026.
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 (Dz. U. 2018 poz. 2057) oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
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. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
8. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez Oferenta.
9. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty, podmiot ma możliwość aktualizacji budżetu i harmonogramu realizacji zadania.
10. 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;
 - 3) uchwały nr 442/XIV/2023 Rady Miasta Lublin z dnia 23 października 2025 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 2026;
 - 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) 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.
11. W konkursie oferty mogą składać:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) 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;

- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) 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, 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.

VIII. Termin realizacji zadania

1. Zadanie może być zrealizowane w terminie od daty ogłoszenia wyników do 31 grudnia 2026 r.
2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowane od daty ogłoszenia wyników.
3. Umowa z Oferentem(ami) uzyskującym(i) 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, liczbę dni konieczną na ocenę formalną i opinię merytoryczną (maksymalnie 30 dni) oraz liczbę dni na podjęcie ostatecznej decyzji przez Prezydenta Miasta Lublin (maksymalnie 7 dni).

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. 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. Wyłoniony/e podmiot/y zobowiązany/e będzie/ą do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że projekt został zrealizowany ze środków Miasta Lublin i do zamieszczania w ww. materiałach logotypów wskazanych przez Miasto Lublin.
3. Wyłoniony/e podmiot/y zobowiązany/e będzie/ą do realizacji zadania w ścisłej współpracy z Biurem Partycypacji Społecznej.



4. Działania promocyjne w ramach zadania muszą uwzględniać system identyfikacji wizualnej stosowany przez Gminę Lublin.
5. Miasto Lublin zastrzega sobie możliwość uregulowania w umowie kwestii praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego. Prawa autorskie zostaną przekazane Miastu albo udostępnione przez wyłoniony/e podmiot/y w ramach wolnej licencji (creative commons) – uznanie autorstwa – użycie niekomercyjne – bez utworów zależnych 4.0 Międzynarodowa Licencja Publiczna. Miasto Lublin dopuszcza możliwość, że utwory powstałe w ramach wykonywania zadania publicznego będą udostępniane na innych wolnych licencjach niż wskazana wyżej, jeżeli będzie to wynikało z uzasadnienia wyłonionego/ych podmiotu/ów. Wyłoniony/e podmiot/y powinien/powinni wskazać rodzaj wolnej licencji i uzasadnić jej wybór. Miasto Lublin nie jest jednak związane ofertą w tym zakresie. W przypadku udostępnienia utworu na zasadzie wolnej licencji, Miasto Lublin zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Lublin. Kwestie przekazania praw autorskich albo udostępnienia utworów na zasadzie wolnej licencji zostaną uregulowane w umowie, która doprecyzuje także informację o dofinansowaniu przez Miasto Lublin.
6. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
 - 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
 - 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są, wynikające z przepisów prawa, wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;



- 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 7) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
 - 8) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
 - 9) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Wykonawca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
8. Oferta powinna zapewniać dbałość o równe traktowanie wszystkich uczestników i uczestniczek zadania, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje” punkt 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. Powyższe kwestie są opiniowane przez komisję w ramach kryterium: Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie. Zaopiniowanie oferty pod względem realizacji zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym będzie się odbywać w zakresie od 0 do 5 punktów w kategorii. Oferent może wypełnić Listę pytań pomocnych w przygotowaniu informacji o zapewnieniu dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami na stronie <https://lublin.eu/mieszkanicy/partycypacja/organizacje-pozarzadowe/dostepnosc/>.
9. Naruszenie powyższych zasad może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowane i koniecznością zwrotu środków przez podmiot realizujący zadanie.
10. Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, zmiany wysokości przyznanej dotacji i zmiany terminu realizacji zadania przez Zleceniodawcę finansującego realizację zadania.

X. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków oraz stopień osiągnięcia rezultatów

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w wysokości do 50%.



2. Rezultat uznaje się za osiągnięty, jeżeli został zrealizowany na poziomie wskazanym w ofercie stanowiącej załącznik do umowy realizacji zadania publicznego, w co najmniej 85%. Zmiana poziomu osiągnięcia rezultatów może nastąpić z inicjatywy Gminy Lublin. Zmiana poziomu osiągnięcia rezultatów z inicjatywy Wykonawcy wymaga zgody Gminy Lublin wyrażonej w formie aneksu do umowy.
3. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, bez zgody Gminy Lublin uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 2, bez zgody Gminy Lublin uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za niezrealizowanie elementów zadania i może powodować zwrot części dotacji.

XI. Termin i zasady składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **15 września 2026 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 Biura Partycypacji Społecznej 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 elektronicznie, na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Miasta Lublin: AE:PL-40073-96065-RTJAF-25. Decyduje data wpływu oferty (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.
5. Przed złożeniem oferty, ale nie później niż 3 dni przed ostatecznym terminem składania ofert, istnieje możliwość skonsultowania jej treści pod kątem wymogów formalnych.

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 oraz w Programie współpracy.
3. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i opinii merytorycznej) i będzie się odbywać na podstawie kart oceny i opinii, 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, 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 opinii merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
8. Do opinii merytorycznej ofert stosowane będą następujące elementy i punktacja:

POWIERZENIE

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta – 25 punktów;
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 45 punktów, w tym:



- proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie – 40 punktów;
 - realizacja zasady równych szans, w tym dostępności oferty dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym – 5 punktów;
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – 15 punktów;
 - 3) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 10 punktów;
 - 4) 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 – 5 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 opinia merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną punktów poszczególnych członków komisji.
 11. Oferta, która w wyniku opinii merytorycznej uzyskała mniej niż 65 punktów, zostaje odrzucona.
 12. 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.
 13. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.
 14. Proces oceny formalnej odbędzie się na posiedzeniach. W przypadku napłynięcia dużej ilości ofert, ocena formalna będzie odbywała się także w kolejnych dniach roboczych.

XIII. Termin dokonania wyboru ofert

1. Komisja konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 30 dni licząc od terminu na ich złożenia, a następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Lublin lub jego zastępcy, działającemu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta, protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.
2. Prezydent lub jego zastępca, działający na podstawie upoważnienia Prezydenta, podejmie rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu.
3. 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.

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

XIV. 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 2025 roku na realizację zadań publicznych z zakresu: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz działalność na rzecz organizacji pozarządowych, przeznaczono 2 799 650,00 zł; w poprzednich latach przeznaczono kwoty: w 2024 r.: 1 894 243,49 zł, w 2023 r.: 1 539 536,00 zł; w 2022 r.: 1 269 740,00 zł; w 2021 r.: 239 865,00 zł; w 2020 r.: 89 940,00 zł; w 2019 r.: 359 134,00 zł.

Sekretarz Miasta Lublin

Andrzej Wojewódzki

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)