

Zarządzenie Nr VII/519/2017
Burmistrza Miasta Lubartów
z dnia 12 stycznia 2017 roku

w sprawie: **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2017 roku zadań publicznych z budżetu Gminy Miasto Lubartów o charakterze pożytku publicznego w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446, z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) i § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie *wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300) w związku z Uchwałą Nr XX/128/2016 Rady Miasta Lubartów z dnia 28 października 2016 r. w sprawie *uchwalenia Programu współpracy Gminy Miasto Lubartów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017* (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2016, poz. 4599) oraz Uchwałą Nr XII/142/2016 Rady Miasta Lubartów z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie *uchwały budżetowej na 2017 rok*, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 roku z budżetu Gminy Miasto Lubartów zadań publicznych w zakresie:
 - kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania
 - działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wzór formularza zgłoszeniowego kandydata do pracy w komisji konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia
4. Wzór arkusza oceny formalnej oferty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
5. Wzór karty oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
6. Konkurs, o którym mowa w ust. 1 będzie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), Uchwałą nr XX/128/2016 Rady Miasta Lubartów z dnia 28 października 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Miasto Lubartów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2016, poz. 4599) oraz kryteriami zawartymi w załączniku, o którym mowa w ust. 2.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Lubartów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta Lubartów


Janusz Bodziacki

BURMISTRZ MIASTA LUBARTÓW

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 roku zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Rodzaje zadań publicznych, na które mogą być udzielane dotacje:

1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- 1) lokalne inicjatywy kulturalne i artystyczne realizowane na rzecz mieszkańców Lubartowa w formie: koncertów, wystaw, spotkań, plenerów, warsztatów, prezentacji, cyklicznych wydarzeń kulturalnych o charakterze festiwalowym i konkursowym o zasięgu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 2) działania związane z wymianą kulturalną dzieci i młodzieży z miast partnerskich i zaprzyjaźnionych oraz z realizacją projektów o zasięgu międzynarodowym;
- 3) działalność wydawnicza związana z popularyzacją dorobku artystycznego miejscowych twórców oraz pielęgnacją lokalnej tradycji i historii;
- 4) inicjatywy kulturalne i artystyczne na rzecz mieszkańców Lubartowa w formie: koncertów, wystaw, plenerów, występów teatralnych i innych wydarzeń kulturalnych, realizowanych na zrewitalizowanym Rynku II.

2. Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie:

- 1) edukacyjne formy pomocy dzieciom i młodzieży poprzez organizację dodatkowych zajęć wyrównawczych i profilaktycznych;
- 2) organizacja warsztatów, prelekcji, wykładów, odczytów, szkoleń itp;
- 3) realizacja programów i działań edukacyjnych wykraczających poza program nauczania szkolnego;
- 4) edukacja ekologiczna w zakresie niskiej emisji spalin.

3. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- działania związane z aktywizacją seniorów poprzez uczestnictwo w różnych formach działalności kulturalno-edukacyjnej.

II. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań pożytku publicznego:

1. Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadań w formach określonych w pkt I na rok 2017 została zabezpieczona w kwocie do 75.000 zł, w tym na zadania z zakresu:
 - 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania oraz działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – kwota w wysokości do 50.000 zł,
 - 2) inicjatywy kulturalne i artystyczne na rzecz mieszkańców Lubartowa w formie: koncertów, wystaw, plenerów, występów teatralnych i innych wydarzeń kulturalnych, realizowanych na zrewitalizowanym Rynku II – kwota w wysokości do 25.000 zł.

2. Burmistrz Miasta Lubartów zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w ust. 1 w zależności od kwoty zapisanej na ten cel w budżecie Miasta.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o *działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).
2. Do składania ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o *działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Miasta Lubartów, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa jest zgodna z zakresem ogłoszonego do realizacji zadania.
3. Dofinansowanie nastąpi w **trybie wspierania** realizacji zadania publicznego.
4. Wsparcie realizacji zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Ofertę należy sporządzić według wzoru zawartego w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 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) oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
6. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje w trybie zarządzenia Burmistrz Miasta Lubartów, w oparciu o opinię Komisji Konkursowej.
7. Od decyzji Burmistrza Miasta Lubartów nie przysługuje odwołanie.
8. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmianę zakresu realizacji zadania lub wycofać ofertę. Po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanym opisie poszczególnych działań, harmonogramie i kosztorysie, może zostać udzielona dotacja.
9. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zaktualizowany zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań:

1. Zadania powinny być realizowane w terminie: od dnia podpisania umów do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Zadania powinny być realizowane zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
3. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Lubartów, na terenie Miasta Lubartów lub w przypadku imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych w miejscach, gdzie są organizowane.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia **6 lutego 2017 roku do godz. 15:30** w Urzędzie Miasta Lubartów, ul. Jana Pawła II 12 w Biurze Obsługi Mieszkańca (parter) bądź sekretariacie (pokój nr 108 I piętro).
2. W przypadku ofert przesyłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lubartów, a nie data stempla pocztowego.

3. Na kopercie należy umieścić nazwę oferenta oraz nazwę zadania jakiego oferta dotyczy, zgodnie z zapisami w pkt. I i dopiskiem:
„Oferta na konkurs zadań pożytku publicznego:
- Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie
- Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”.
4. Ofertę należy sporządzić według wzoru zawartego w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300) oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
5. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
6. Wypełnienie części IV pkt 5 tabela Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – nie jest obowiązkowe.
7. Wypełnienie części IV pkt 8 kolumna 10 – z w3kładu rzeczowego (w zł) w tabeli Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok... – nie jest obowiązkowe.
8. Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
9. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
10. Dwie (lub więcej) organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
11. Oferent winien jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
12. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
13. Ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu.
14. W przypadku składania załączników w formie kserokopii powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z dokumentami, z zastosowaniem formuły „Potwierdzam za zgodność z oryginałem strony od ... do...”, bądź na każdej ze stron z podpisem i datą.
15. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
16. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do tego, zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionych funkcji.
17. W celu uniknięcia błędów formalnych należy zwrócić uwagę na poprawność oświadczeń, które znajdują się w treści oferty realizacji zadania publicznego.
18. Podmiot składający więcej niż jedną ofertę może umieścić je w jednej kopercie oraz dołączyć jeden komplet wymaganych załączników. Na kopercie należy umieścić nazwy zadań publicznych, które zgłoszono do konkursu ofert.
19. Wskazane jest dostarczenie wraz z ofertą informacji o wysokości środków finansowych uzyskanych w ostatnim roku z innych źródeł (np. Starostwo Powiatowe, jednostki samorządu terytorialnego, Urząd Marszałkowski, Kuratorium Oświaty, Ministerstwo Sportu i Turystyki i inne).
20. Oferty złożone po terminie podanym w ogłoszeniu lub te, które wpłynęły pocztą po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lubartów) nie będą rozpatrywane.

21. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie i druk oferty w wersji elektronicznej jest dostępny na stronie www.lubartow.pl. (zakładka/ikonka „ngo organizacje pozarządowe/konkursy ofert”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.umlubartow.bip.lubelskie.pl (zakładka *Zamówienia Publiczne, Ogłoszenia, Konkursy/Konkursy-Nabór ofert*) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lubartów - na parterze budynku. Wersję papierową można pobrać w Urzędzie Miasta Lubartów w Biurze Obsługi Mieszkańców na parterze.
22. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty w konkursie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
2. Oferty rozpatrzone zostaną przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta Lubartów.
3. Kandydaci na członków komisji będący przedstawicielami organizacji pozarządowych wskazanych przez uprawnione podmioty muszą spełnić łącznie następujące kryteria:
 - a) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
 - b) nie reprezentują organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które biorą udział w konkursie,
 - c) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23) dotyczące wyłączenia pracownika,
 - d) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.),
 - e) zostaną zgłoszeni przez organizację pozarządową lub inny podmiot określonych w art.3 ust.3 ustawy,
 - f) zgłoszenie kandydata następuje poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia, dostępny na stronie internetowej oraz w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Lubartów, wypełniony przez samego kandydata i podpisany przez podmiot zgłaszający kandydata,
4. W przypadku gdy żadna z organizacji nie wskaże kandydata bądź wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji lub powołane osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów prawa, Komisja ma prawo działać bez przedstawicieli organizacji pozarządowych.
5. Udział w pracach komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
6. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać **do dnia 27 stycznia 2017 roku** do godz.15.30 w Urzędzie Miasta Lubartów, ul. Jana Pawła II 12 w Biurze Obsługi Mieszkańca (parter) bądź sekretariacie (pokój nr 108 I piętro).
7. W przypadku zgłoszeń przesyłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lubartów, a nie data stempla pocztowego.
8. Komisja Konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym oraz je opiniuje.
9. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – osoba przez niego wskazana. Komisja może prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności przynajmniej 50 % składu Komisji.
10. Otwarcie kopert z ofertami odbywa się w obecności Przewodniczącego Komisji oraz co najmniej 50% członków Komisji.
11. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
12. Sekretarz Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego sporządza protokół z posiedzeń Komisji oraz prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.

13. Przed przystąpieniem do oceny formalnej Komisja nadaje numery porządkowe ofertom złożonym na realizację poszczególnych dziedzin z zakresu zadań publicznych objętych postępowaniem konkursowym.
14. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Członków Komisji i dokumentowana poprzez wypełnienie „Arkusza oceny formalnej oferty”, stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia, wypełnionego dla każdej oferty indywidualnie.
15. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności oferty.
16. Oferta jest kompletna jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i załączniki te spełniają wymagania ważności,
 - 2) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
17. Oferta jest poprawna jeżeli:
 - 1) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
 - 2) oferta została złożona na obowiązującym druku,
 - 3) oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie,
 - 4) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
 - 5) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta,
 - 6) termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
 - 7) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
 - 8) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
 - 9) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (**uwzględnienie udziału finansowego wkładu własnego – wsparcie zadania**).
18. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
19. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
20. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert Komisja sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji wykaz ofert ocenionych pozytywnie i negatywnie pod względem formalnym.
21. Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w ust. 16 i 17 lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w pkt. III ust 4, zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
22. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez Członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na „Arkuszu oceny merytorycznej oferty”, stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia.
23. Komisja Konkursowa ocenia merytoryczność oferty w oparciu o przyjęte kryteria oceny z uwzględnieniem art. 15 ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - 1) Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta – 0-20 pkt.
 - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – 0-35 pkt.
 - 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – 0-15 pkt.
 - 4) Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – 0-10 pkt.
 - 5) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 0-10 pkt.
 - 6) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecane zadania publiczne, w tym rzetelności

i terminowości oraz sposobu rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań – 0-10 pkt.

24. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
25. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
26. Komisja rekomenduje te oferty, które najlepiej służą realizacji zadań pożytku publicznego. Następnie przekazuje swoje propozycje Burmistrzowi.
27. Po zakończeniu prac Komisji Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Miasta protokół wraz z załącznikami.
28. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Lubartów.
29. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Lubartów wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.
30. Niezwłocznie po wyborze ofert przez Burmistrza Miasta ogłaszane są wyniki konkursu.

VII. Wysokość środków przekazanych na realizację zadań publicznych:

1. W roku 2016 zrealizowano 18 zadań publicznych w formach określonych w pkt I, łącznie przeznaczając na nie kwotę 74 972,93 zł. (w tym na kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego 70 572,93) zł.; naukę, szkolnictwo wyższe, edukację, oświatę i wychowanie 4 400 zł.).
2. W roku 2015 zrealizowano 18 zadań publicznych w formach określonych w pkt I, łącznie przeznaczając na nie kwotę 71.500 zł (w tym na kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego 70 700 zł; naukę, szkolnictwo wyższe, edukację, oświatę i wychowanie 4 300 zł).
3. W roku 2014 zrealizowano 22 zadania w formach określonych w pkt I, łącznie przeznaczając na nie kwotę 69.050 zł. (w tym na kulturę, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego 67 760 zł; naukę, szkolnictwo wyższe, edukację, oświatę i wychowanie 1 290zł).

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert udziela Biuro ds. Współpracy i komunikacji Społecznej Urząd Miasta Lubartów przy ul. Jana Pawła II 12, 21-100 Lubartów, pokój nr 215, tel. 81 854 46 29, 81 855 22 73; fax: 0-81 855 20 16. Ponadto informacje zamieszczone są na stronie internetowej www.lubartow.pl/organizacje_pozarządowe (zakładka konkursy ofert); w Biuletynie Informacji Publicznej www.umlubartow.bip.lubelskie.pl (zakładka zamówienia publiczne; konkursy/nabory ofert) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubartów.