

Na podstawie art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697, z późn. zm.), art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)

Prezydent Miasta Lublin

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na realizację zadania własnego Gminy Lublin - miasta na prawach powiatu z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej na terenie Miasta Lublin w okresie od dnia 1 kwietnia 2018 roku do dnia 31 marca 2023 roku

I. Rodzaj i tytuł zadania publicznego, forma zlecenia oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Rodzaj zadania:

Zadanie z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Tytuł zadania:

Prowadzenie w Lublinie w okresie od dnia 1 kwietnia 2018 roku do dnia 31 marca 2023 roku placówki opiekuńczo - wychowawczej typu:

- 1) socjalizacyjnego;
- 2) rodzinnego.

Forma zlecenia realizacji zadania:

Wspieranie – udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania nie może wynosić więcej niż 80%.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na dofinansowanie w okresie od dnia 1 kwietnia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku prowadzenia placówek opiekuńczo – wychowawczych przeznacza się kwotę nie wyższą niż 1 398 800 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie zadania w latach 2019 - 2023 zostanie ustalona w uchwałach budżetowych Rady Miasta Lublin na te lata.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do przyznania dotacji i realizacji zadania zastosowanie mają przepisy:

- 1) 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”;
- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720);
- 5) uchwały nr 872/XXXIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 12 października 2017 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 2018 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2017 r. poz. 4284);

- 6) rozporządzenia Ministra Rodziny, 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);
 - 7) 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;
 - 8) zarządzenia 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.
2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej „Podmiotami”, które:
- 1) prowadzą działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej;
 - 2) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy;
 - 3) posiadają zezwolenie Wojewody Lubelskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej lub do Wojewody Lubelskiego złożyły wniosek, o którym mowa w art. 106 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 4) dysponują kadrami i lokalem umożliwiającymi prawidłową realizację zadania.
3. Dotacja przyznawana będzie w trybie wspierania realizacji zadań publicznych w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy.
4. Dotacja zostanie przyznana Podmiotowi, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, nie mniej jednak niż 65.

III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego:

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od dnia 1 kwietnia 2018 roku do dnia 31 marca 2023 roku.
2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa zlecająca realizację zadania oraz oferta stanowiąca załącznik do umowy.
4. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, 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).

IV. Sposób sporządzenia oferty:

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, 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) **w wersji elektronicznej za pomocą elektronicznego generatora ofert „WITKAC” dostępnego na stronie www.witkac.pl.**
2. Ofertę wypełnioną w elektronicznym generatorze ofert „WITKAC” należy wydrukować i po podpisaniu przez osoby upoważnione do reprezentowania Podmiotu, złożyć w formie papierowej w MOPR w Lublinie.
3. Oferta złożona wyłącznie w wersji elektronicznej albo w wersji papierowej nie będzie rozpatrywana.
4. Jedna oferta może dotyczyć prowadzenia jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej.

5. Sporządzając ofertę należy uwzględnić przepisy dotyczące zasad funkcjonowania placówki opiekuńczo-wychowawczej danego typu, w tym w szczególności jej zadań, organizacji działania, standardów opieki i wychowania oraz wymagań w stosunku do wszystkich osób realizujących i obsługujących zadanie, w tym wolontariuszy.
6. Harmonogram i opis działań zawarty w ofercie winien uwzględniać okres od 1 kwietnia do 31 grudnia 2018 roku. Harmonogram i opis działań w latach następnych należy sporządzić oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego realizacji zadania i w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 marca 2023 r.
7. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów zadania należy stosować następujące zasady:
 - 1) uwzględnić koszt funkcjonowania placówki w okresie od 1 kwietnia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku – kalkulacje przewidywanych kosztów zadania w latach następnych należy sporządzić oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego realizacji zadania i w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 marca 2023 r.;
 - 2) wykazać wyłącznie koszty uzasadnione rodzajem i rozmiarem realizowanego zadania, niezbędne do jego prawidłowego wykonania i osiągnięcia celu zadania;
 - 3) wysokość wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania gdyż oferta nie zostanie zakwalifikowana do oceny merytorycznej;
 - 4) wymagany udział środków własnych oferenta może być wniesiony w postaci własnych środków finansowych, środków finansowych z innych źródeł, wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków oszacowanej według stawek rynkowych;
 - 5) w części IV pkt 13 oferty należy wykazać zasoby rzeczowe, a także darowizny (np. art. spożywcze lub rzeczowe) i użyczenia (np. lokalu, sprzętu, środka transportu);
 - 6) z dotacji mogą być pokryte wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania.
8. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i informacje:
 - 1) dokument (lub jego kopię) potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
 - 2) pełnomocnictwo (lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji), jeżeli osoba uprawniona do reprezentacji Podmiotu działa poprzez pełnomocnika;
 - 3) w przypadku, gdy w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, brak jest danych dotyczących statutowej działalności Podmiotu – kopię aktualnego statutu Podmiotu lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące Podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu);
 - ✓ 4) kopię zezwolenia Wojewody Lubelskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej na terenie Miasta Lublin lub potwierdzenie złożenia wniosku do Wojewody Lubelskiego;
 - 5) kopię statutu i regulaminu placówki lub ich projekty – nie dotyczy Podmiotów posiadających zezwolenie, o którym mowa w pkt 4;
 - 6) imienny wykaz kadry realizującej zadanie z podaniem stażu pracy na danym stanowisku wraz z kopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje tych osób wymagane do pracy w placówce opiekuńczo – wychowawczej danego typu;
 - 7) oświadczenie Podmiotu zawierające zapewnienie, że osoby realizujące oraz obsługujące zadanie spełniają odpowiednio wymogi, o których mowa w art. 97 ust. 3 pkt 3-6 i ust. 4 zdanie ostatnie, art. 98 ust. 3, art. 99 ust. 2, 4 i 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 8) harmonogramy i opisy działań na lata 2019 – 2022 i okres od 1 stycznia do 31 marca 2023 roku;

- 9) kalkulacje przewidywanych kosztów zadania na lata 2019 – 2022 i okres od 1 stycznia do 31 marca 2023 roku.
9. Zaleca się uzupełnienie spisu załączników wymienionych w formularzu wzoru oferty poprzez wymienienie wszystkich dołączanych dokumentów.
10. W przypadku składania przez jeden Podmiot kilku ofert, do każdej oferty dołączyć komplet załączników.
11. Zasady podpisywania oferty:
- 1) oferta winna być podpisana przez osoby wskazane w odpisie KRS lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji Podmiotu;
 - 2) w przypadku pełnomocnictwa – oferta winna być podpisana przez osobę/y w nim wskazaną/e;
 - 3) nieczytelny podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu należy uzupełnić imienną pieczęcią z podaniem funkcji;
 - 4) jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczęci imiennych, podpis należy złożyć pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
12. Podpisując ofertę Podmiot lub jego pełnomocnik poświadczą, że oferta oraz wszystkie dokumenty lub kopie dokumentów, które zostały złożone wraz z ofertą, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
13. Podmiot pozostaje związany ofertą do dnia zakończenia realizacji zadania.
14. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Podmiot.
15. W przypadku realizacji zadania z pomocą wolontariuszy należy mieć na uwadze:
- 1) obowiązki wynikające z art. 45-46 ustawy, w szczególności obowiązek zapewnienia wolontariuszowi ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków;
 - 2) okoliczność, że osoba faktycznie otrzymująca wynagrodzenie za realizację zadania publicznego nie jest wolontariuszem;
 - 3) wolontariusz wykonujący świadczenia analogiczne jak osoba zatrudniona do realizacji zadania powinien mieć podobne kompetencje do wykonywania tych samych obowiązków;
 - 4) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona przez Podmiot na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
 - 5) każdy rodzaj świadczenia wykonywanego przez wolontariusza powinien zostać uregulowany stosownym porozumieniem lub umową wolontariacką wykazującą zakres świadczeń i ich wymiar czasowy;
 - 6) praca wolontariusza lub społeczna praca członków organizacji pozarządowej podlega ewidencji w karcie czasu pełnienia świadczenia lub pracy społecznej;
 - 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.
16. Koszt godziny pracy osób realizujących zadanie, a także wycena pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków powinna wynikać z rozeznania lokalnego rynku oraz obowiązujących stawek przy wykonywaniu podobnego zakresu czynności. Wysokość przyjętych stawek godzinowych podlega ocenie merytorycznej.

V. Termin, miejsce i sposób składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa 22. dnia o godzinie 15³⁰ licząc od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie zamieszczonego w generatorze ofert „WITKAC”, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lublin: www.bip.lublin.eu, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d, na stronie internetowej MOPR: www.mopr.bip.lublin.eu.

2. Wersję papierową oferty wygenerowanej w elektronicznym generatorze ofert „WITKAC”, dostępnym na stronie www.witkac.pl, i podpisaną przez uprawnione osoby należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu oraz opisem: konkurs ofert - „tytuł zadania” wykazany w ogłoszeniu, w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Marii Koryznowej 2d, I piętro, pokój Nr 101, czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Ośrodka tj. 7³⁰-15³⁰.
3. Podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.
4. Wersję papierową oferty można złożyć za pośrednictwem urzędu pocztowego lub gońca, przy czym o dacie wpływu oferty nie decyduje data stempla pocztowego, lecz data jej doręczenia.

VI. Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin otwarcia ofert:

1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin.
2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz procedurę postępowania przy rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert reguluje uchwała nr 872/XXXIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 12 października 2017 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 wolontariacie na rok 2018 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2017 r. poz. 4284).
3. Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach: ocena formalna i ocena merytoryczna, w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin.
4. Etap oceny formalnej jest jawny.
5. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w pierwszym dniu po upływie terminu do składania ofert, o godzinie 9⁰⁰ pokój Nr 213, II piętro, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Marii Koryznowej 2d.
6. 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 uprawniony Podmiot;
 - 4) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Podmiotu;
 - 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) do oferty dołączono załączniki wymagane w ogłoszeniu;
 - 10) oferta nie zawiera innych błędów formalnych.
7. Komisja może wezwać Podmiot do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i w załącznikach do oferty.
8. 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 Urzędu Miasta Lublin: www.bip.lublin.eu, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. M. Koryznowej 2d oraz na stronie internetowej MOPR: www.mopr.bip.lublin.eu.
9. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty kompletne z pozytywną oceną formalną.

10. Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzana w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania.
11. Komisja konkursowa dokona oceny merytorycznej złożonej oferty w oparciu o następujące kryteria:

1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Podmiot (0 – 20 pkt.), w szczególności:

- a) zasoby kadrowe Podmiotu przewidziane do realizacji zadania,
- b) dotychczasowe doświadczenie realizacji zadań podobnego typu;

2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0 - 35 pkt.), w szczególności:

- a) adekwatność doboru form i metod działań do rodzaju zadania,
- b) zgodność opisu działań z celami zadania, harmonogramem i zakładanymi rezultatami realizowanego zadania,
- c) kwalifikacje kadry realizującej zadanie;

3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0 - 15 pkt.), w szczególności:

- a) zasadność wykazanych do realizacji zadania rodzajów kosztów,
- b) zasadność wysokości kosztów jednostkowych, szacowanie stawek oraz całości kosztorysu;

4) Wysokość planowanego przez Podmiot udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (0 - 10 pkt.);

5) Planowany przez Podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 10 pkt.), w szczególności:

- a) wkład rzeczowy, przez który rozumie się zasoby i nakłady rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania wniesione przez Podmiot lub finansowane ze środków własnych Podmiotu (zorganizowanie transportu, opłata ubezpieczeń, wniesiony sprzęt, itp.),
- b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków przewidziane do realizacji zadania;

6) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (0 – 10 pkt.).

12. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
13. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 65 punktów nie może zostać wskazana w rekomendacji do przyznania dotacji.
14. Komisja sporządza listę rankingową ofert na podstawie ilości uzyskanych punktów.
15. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Lublin. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert:
- 1) na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej UM Lublin: www.bip.lublin.eu;
 - 3) na tablicy ogłoszeń MOPR w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d;
 - 4) na stronie internetowej MOPR: www.mopr.bip.lublin.eu.

17. Ogłoszenie o wynikach konkursu będzie zawierać:

- 1) nazwę Podmiotu;
- 2) nazwę zadania publicznego (nazwę placówki opiekuńczo-wychowawczej);
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych na okres od dnia 1 kwietnia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku.

VII. Zasady udzielania i korzystania z dotacji:

1. Podmiot, którego oferta została wybrana do dofinansowania realizacji zadania, a przyznana dotacja jest niższa niż wnioskowana winien złożyć niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu, oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu przyznanej dotacji.
2. W przypadku przyjęcia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, Podmiot winien dostosować opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys realizacji zadania do wysokości faktycznie przyznanej dotacji nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia oświadczenia o przyjęciu dotacji.
3. Dotacja na realizację zadania w okresie od 1 kwietnia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku zostanie przekazana na warunkach określonych w umowie podpisanej z Podmiotem, który na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej posiada zezwolenie Wojewody Lubelskiego wydane najpóźniej 1 kwietnia 2018 roku.
4. Dotacja na realizację zadania w okresie od 1 stycznia 2019 roku do 31 marca 2023 roku zostanie przekazana na podstawie aneksów do umowy, o której mowa w ust. 3.

VIII. Zadania publiczne tego samego rodzaju realizowane w latach 2016 – 2017:

Wysokość udzielonych przez Miasto Lublin dotacji na dofinansowanie kosztów prowadzenia placówek opiekuńczo – wychowawczych:

Rok	Typ placówki opiekuńczo-wychowawczej	Liczba miejsc	Kwota dotacji
2016	socjalizacyjna	44	1 282 276,06
	rodzinna	16	424 393,12
2017	socjalizacyjna	44	1 126 396,77
	rodzinna	16	499 557,76

IX. Informacje dodatkowe:

1. Prezydent Miasta Lublin unieważni konkurs, gdy:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Marii Koryznowej 2d, pok. nr 213 i 214 II (piętro) lub pod numerem telefonu: 81 466 53 26, 81 466 53 42 w godzinach pracy Ośrodka tj. 7³⁰ – 15³⁰.

KIEROWNIK
Działu ds. placówek opiekuńczo-wychowawczych
wspierania dzielnego i usamodzielnienia

Zofia Rosołowska
mgr Zofia Rosołowska

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
w Lublinie

Małgorzata Domagała
Małgorzata Domagała

Radca prawny

Danuta Szalerek-Janus
Danuta Szalerek-Janus
Lb/1086

Z-ca Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie

Magdalena Pakuła
dr Magdalena Pakuła

Prezydent Miasta Lublin

Krzysztof Żuk
dr Krzysztof Żuk

18.01.18.
18.01.18.