

Prezydent Miasta Lublin

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 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 poz. 571 t.j) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadania publicznego z Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**” dla **Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024** finansowanego z Funduszu Solidarnościowego i budżetu Miasta Lublin, zwanego dalej Programem.

Cel konkursu: wyłonienie ofert i zlecenie przez Miasto Lublin w formie powierzenia realizacji 56483 godzin usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego: zorganizowanie w 2024 roku 56483 godzin usług asystenta osobistego dla nie mniej niż 150 osób (stopień znaczny i umiarkowany lub równoważne oraz dzieci z niepełnosprawnościami) na warunkach określonych w Programie „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**” dla **Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024** dostępnego na stronie www.niepelnosprawni.gov.pl.

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

Tytuł zadania publicznego: „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością**” dla **Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 3.026.152 zł, w tym:

1. 2.824.150 zł - kwota na wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asystenta;
2. 10.044 zł - kwota na ubezpieczenie asystentów;
3. 106.958 zł - kwota na zakup jednorazowych biletów komunikacji, biletów wstępu na wydarzenia oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią innym środkiem transportu.;
4. 85.000 zł - kwota na obsługę Programu.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 poz. 571 t.j) wraz z aktami wykonawczymi;
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 t.j.);
- 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 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;
- 5) Zarządzenia nr 42/7/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

2. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się wyłącznie organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, które statutowo działają na rzecz osób niepełnosprawnych oraz:

- 1) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne;
- 2) w stosunku, do których nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne;
- 3) posiadają niezbędne zasoby kadrowe i rzeczowe, aby prawidłowo zrealizować usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
- 4) znają zapisy Programu **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.**

3. Dotacja przyznawana będzie w formie **powierzenia** realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy.

4. Umowy realizacji zadań publicznych zostaną zawarte z podmiotami, których oferty uzyskają najwyższą liczbę punktów, nie mniej jednak niż 65, a wartość dotacji nie przekroczy kwoty przeznaczonej na usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością określonej w niniejszym konkursie.

5. W postępowaniu konkursowym istnieje możliwość wyboru jednej lub wielu ofert w ramach kwoty przeznaczonej na realizację zadania.

6. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana dopuszcza się możliwość aktualizacji proponowanych działań, ich zakresu i kosztów.

7. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości mniejszej niż przewidywała oferta konieczne będzie przy jej aktualizowaniu zachowanie co najmniej proporcjonalnych wskaźników i rezultatów realizacji zadania.

8. Dotacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy z wyłonionymi Oferentami.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie realizowane od dnia **18.03.2024 roku do dnia 20.12.2024 roku.**

2. Z przyznanej dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty poniesione na wykonanie zadania w terminie określonym umową.

3. Zadanie zostanie wykonane z należytą starannością, wydatki będą ponoszone celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych w Programie.

4. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy Lublina, którzy zostaną zakwalifikowani przez wydział Urzędu Miasta Lublin właściwy ds. osób niepełnosprawnych.

5. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby:

1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub

2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub

3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

6. Na potrzeby realizacji Programu za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem.

7. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika Programu, wskazuje go Oferent, z uwzględnieniem postanowień ust. 5 niniejszego konkursu.

8. W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniem, wymagane jest także:

- 1) zaświadczenie o niekaralności;
- 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z rejestru;
- 3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.

9. Usługi asystencji osobistej będą realizowane na podstawie Karty zgłoszenia do Programu **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.**

10. Usługi asystencji osobistej mogą polegać w szczególności na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

- 1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
- 2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie; załatwianiu spraw urzędowych;
- 3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
- 4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

11. Usługa asystenta osobistego na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

12. Zakres czynności w ramach usług asystencji osobistej zawiera załącznik nr 8 do Programu.

13. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę z niepełnosprawnością, lecz wyłącznie udzielenie jej pomocy lub wsparcia w realizacji osobistych celów.

14. Asystent realizuje usługi na rzecz osoby niepełnosprawnej, na podstawie jej decyzji lub decyzji opiekuna prawnego, a nie dla osób trzecich, w tym członków rodzin osoby niepełnosprawnej.

15. W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2023. Poz. 901 t.j.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w ust. 12, finansowane z innych źródeł.

16. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi asystencji osobistej. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika.

17. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.

18. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.

19. Limit godzin usług asystencji osobistej finansowanych ze środków Funduszu przypadających na 1 uczestnika wynosi nie więcej niż:

- 1) 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;

- 2) 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) 480 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
- 4) 360 godzin rocznie dla: osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

20. Uczestnik Programu za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.

21. Podczas realizacji zadania Podmiot będzie prowadził dokumentację wymaganą Programem **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**, w szczególności w formie: kart realizacji usług asystenckich, ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej, ewidencji przebiegu pojazdu własnego/udostępnionego przez osobę trzecią lub ewidencję kosztów przejazdu innym środkiem transportu.

22. W przypadku zawarcia umowy Podmiot realizujący usługi będzie zobowiązany do przedstawiania comiesięcznych raportów liczby zrealizowanych godzin dla poszczególnych kategorii beneficjentów wg wzoru załączonego do umowy.

23. Kosztorys oferty będzie uwzględniał następujące zasady:

- 1) będzie zawierał koszty, których rodzaje są określone w Programie **„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024** oraz niezbędne do osiągnięcia jego celów;

- 2) kalkulacja będzie sporządzona w sposób oszczędny i racjonalny z uwzględnieniem:

- a) koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej wynosi 50 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy;

- b) kwota na ubezpieczenie OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usługi asystenta nie może być większa niż 124 zł na jednego asystenta przy czym zapewnienie ubezpieczenia OC jest obowiązkiem Zleceniobiorcy;

- c) kwota na zakup jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią innym środkiem transportu, np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu w wysokości nie może być większa niż 139 zł miesięcznie;

- 3) koszty obsługi (koszty administracyjne) zadania nie mogą przekraczać 2,8 % wartości finansowej zadania.

24. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy kosztami realizacji działań (kosztami bezpośrednimi) a kosztami administracyjnymi oraz z kosztów usług asystenckich na inne koszty. Pozostałe przesunięcia, zgodne z warunkami Programu, możliwe są po zaakceptowaniu ich celowości przez Zleceniodawcę.

25. Monitorowanie rezultatów będzie dokonywane w szczególności na podstawie: kart zgłoszenia osób niepełnosprawnych, kart pracy asystentów lub innych dokumentów ewidencji czasu pracy realizatorów zadania.

26. Oferent obowiązkowo wypełnia część III, pkt 6 oferty, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty będą realne do wykonania, mierzalne oraz udokumentowane.

27. Oferent obowiązkowo powinien opisać sposób zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania w pkt. VI.3 oferty „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”.

V. Termin, miejsce oraz sposób składania ofert.

1. Termin na złożenie ofert mija w dniu **08.03.2024 roku o godz. 15.30.**
2. Ofertę należy sporządzić i wygenerować w elektronicznym generatorze Witkac (www.witkac.pl). Oferta z jednakową sumą kontrolną, wygenerowana w formacie PDF oraz podpisana przez uprawnione osoby jest dokumentem gotowym do złożenia. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
3. Sposoby składania ofert:
 - 1) w siedzibie Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych, ul. Zana 38 (pokój 012), 20 – 601 Lublin, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30;
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego, z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych Urzędu Miasta Lublin, a nie data stempla pocztowego;
 - 3) 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;
 - 4) w Biurach Obsługi Mieszkańców przy ul.: Wieniawskiej 14, Filaretów 44, F. Kleeberga 12A, Szaserów 13-15, Nowy Świat 38 czynnych w godzinach: poniedziałek od 07:45 do 16:45, wtorek, środa, czwartek, piątek od 07:45 do 15:15.
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lublin.
5. W przypadku składania wraz z ofertą pełnomocnictwa należy złożyć także dowód wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu, kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2142 i 2236). Opłatę w wysokości 17 zł należy wnieść na konto Urzędu Miasta Lublin o numerze: 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000.
6. Do oferty można dołączyć zgodną ze stanem prawnym i faktycznym kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
7. W przypadku, gdy odpis z KRS lub odpis z innego rejestru lub ewidencji nie zawiera zapisów dotyczących statutowej działalności należy do oferty dołączyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument.

VI. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru 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 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.
3. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w ogłoszeniu o konkursie.
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. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie zamieszczony na stronie internetowej, elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin (www.eto.lublin.eu) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin (www.bip.lublin.eu).
6. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymagania formalne.
7. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.
8. Ocena merytoryczna ofert jest przeprowadzona w celu wyłonienia ofert najlepszych i rokujących prawidłową realizację zadania. Ocena merytoryczna jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów.
9. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:
- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (od 0 do 25 pkt).**
 - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 40 pkt):**
 - a) zgodność przewidzianych działań i zasad realizacji usług z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 (od 0 do 15 pkt);
 - b) zasoby kadrowe przewidziane przy realizacji zadania (od 0 do 10 pkt);
 - c) przewidywane rezultaty realizacji zadania (od 0 do 15 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) zastosowanie przy sporządzaniu kalkulacji kosztów oraz wysokości środków na koszty obsługi zasad określonych w ogłoszeniu konkursowym (od 0 do 5 pkt).
 - 4) Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt):**
 - a) wkład rzeczowy (od 0 do 7 pkt);
 - b) wkład osobowy (od 0 do 3 pkt).
 - 5) 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).**
10. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyska mniej niż 65 pkt nie może zostać wskazana w rekomendacji do przyznania dotacji.
11. Prezydent Miasta Lublin lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia, w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
12. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Lublin lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.

13. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia.

VII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym w ramach dotacji na realizację Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”

W edycji Programu z roku 2023 Gmina Lublin przekazała organizacjom pozarządowym środki Funduszu Solidarnościowego na realizację ww. Programu w wysokości: 2.507.691 zł

Informacje na temat konkursu udzielane są w Wydziale ds. Osób Niepełnosprawnych Urzędu Miasta Lublin, tel. 81 466 30 86, adres mailowy: ion@lublin.eu.