



IPS-IS-I.524.1.2022

## Prezydent Miasta Lublin

na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami)

### ogłasza

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań służących aktywizacji i integracji osób  
w podeszłym wieku zamieszkujących na terenie Miasta Lublin, w ramach  
Programu Wsparcia i Aktywizacji Społecznej Seniorów na terenie Miasta Lublin  
w latach 2021 – 2025, stanowiącego załącznik do uchwały nr 778/XXIV/2020  
Rady Miasta Lublin z dnia 17 grudnia 2020 r.**

### I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w 2022:

#### Tytuł zadania: Integracja i aktywizacja społeczna seniorów

1. Celem realizacji zadania jest wspieranie aktywności społecznej seniorów poprzez rozwój oferty edukacyjnej i kulturalnej osób starszych zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami (ułatwienie dostępu do oferty z zakresu kultury, sztuki i aktywności fizycznej, organizację wycieczek krajoznawczo-turystycznych dla seniorów).

2. Okres realizacji zadania: **od 1 września 2022 r. do 31 października 2022 r.**

3. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadania wynosi: 30 000 zł.

Prezydent Miasta Lublin zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w ust. 3.

### II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z aktami wykonawczymi;
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 r. poz. 305 ze zmianami),
- 3) Uchwały nr 1017/XXXII/2021 Rady Miasta Lublin z dnia 21 października 2021 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 2022 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2021 r. poz. 4399);



- 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. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w obszarze „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”.

3. Jedna organizacja pozarządowa może złożyć jedną ofertę.

4. Forma realizacji zadania: wsparcie, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Dotacja nie może przekroczyć wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania.

5. W przypadku realizacji zadania przy pomocy wolontariuszy należy mieć na uwadze obowiązki wynikające z art. 45 - 46 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **III. Warunki realizacji zadania:**

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona w oparciu o rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 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 r. poz. 2057), oraz załączniki w niej wymienione.

2. Dotacja zostanie przyznana podmiotom, które spełnią następujące warunki:

- 1) zrealizują zadanie na rzecz mieszkańców Lublina (co najmniej 20 uczestników powyżej 60. roku życia) - realizacja zadania powinna się odbywać z zachowaniem bieżących zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia,
- 2) zachowują standardy organizacji szkoleń pozwalających na utrzymanie wysokiej jakości realizacji zadania oraz ogólnodostępności np. poprzez zapewnienie miejsca użyteczności publicznej (np. domy kultury, biblioteki),
- 3) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,

4) zrealizują zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zapewnią dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne



wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zmianami).

3. Procentowy udział dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania wynosi nie więcej niż 90%, pozostałą część kosztów realizacji zlecanego zadania publicznego pokrywa Oferent z wkładu własnego rozumianego jako:

- 1) środki finansowe własne (wkładem finansowym nie mogą być środki z innych wydziałów Urzędu Miasta Lublin i jednostek budżetowych Gminy Lublin oraz wpłaty od uczestników zadania),
- 2) wkład niefinansowy osobowy.

4. Dopuszcza się przesunięcia środków w kosztach realizacji zadania pomiędzy pozycjami w kosztorysie gdy dana pozycja kosztorysu, z której dokonujemy przesunięcia nie zmienia się o więcej niż 50%. Przesunięcia do 50% nie wymagają uzyskania zgody Organizatora Konkursu oraz aneksowania umowy. Natomiast przesunięcia powyżej 50% wymagają uzyskania pisemnej zgody, nie wymagają aneksowania umowy. Nie dopuszcza się przesunąć środków z kosztów merytorycznych na koszty administracyjne i wynagrodzenia.

5. W przypadku udzielenia dotacji Oferent zobowiązany jest do zachowania poziomu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (pkt. III. 5 i 6 oferty realizacji zadania publicznego) zadeklarowanych w ofercie konkursowej.

6. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania jest złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana w ofercie, w terminie wyznaczonym przez Organizatora Konkursu.

7. Dofinansowaniem zostaną objęte koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania:

- 1) Koszty realizacji działań obejmują m.in.: wynagrodzenie osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania, na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło, wynajęcie lokalu, obiektu, materiały i pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć – bezpośrednio związane z realizacją zadania (wyklucza się zakup urządzeń),
- 2) Koszty administracyjne – obejmujące np. koszty księgowo, koordynację itp., powinny być proporcjonalne do czasu realizacji zadania.

8. Z dotacji przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem podpisania umowy,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia,



- 4) z tytułu opłat i kar umownych,
- 5) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
- 6) na zakupy, które będą stanowiły stałe wyposażenie Oferenta (np. małe AGD),
- 7) związane z budową, zakupem budynków, lokali lub dzierżawą gruntów,
- 8) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 9) związane z działalnością polityczną lub religijną,
- 10) poniesione na przygotowanie oferty,
- 11) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
- 12) na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
- 13) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta,
- 14) na zakup środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zmianami),
- 15) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 ze zmianami),
- 16) amortyzacja, leasing.

9. W trakcie realizowania zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę adresatów zadania (beneficjentów) na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.

#### **IV. Opis i sposób sporządzenia oferty:**

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 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 zawierać załączniki. Do oferty należy dołączyć (w wersji papierowej) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, statut, referencje.



2. Ofertę należy wypełnić oraz złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac, dostępnej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Wypełnioną ofertę należy wydrukować i po podpisaniu złożyć w formie papierowej, zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w generatorze ofert. Oferta złożona wyłącznie w wersji elektronicznej albo w wersji papierowej nie będzie rozpatrywana.
3. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
4. Wypełnienie części III pkt 6 tabela „Dodatkowe informacje”, dotyczącej rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowa i wymaga podania przykładów monitorowania rezultatów np: listy obecności, zdjęcia, nagrania, ankiety, egzemplarze publikacji itp.
5. W części IV pkt 2 – należy wskazać kwalifikacje, kompetencje, zasoby lokalowe, materialne, sprzęt, przewidywany wkład finansowy (kwota).
6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
7. Nie przewiduje się wkładu rzeczowego w kosztorysie projektu. W związku z tym, nie należy uwzględniać go w części V.B pkt 3.2., w tabeli „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. W przypadku wystąpienia wkładu rzeczowego należy go opisać w części IV pkt 2 oferty.
8. Ofertę wraz z załącznikami muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
9. W przypadku dołączania pełnomocnictwa należy złożyć 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 2021, poz. 1923 z późn. zm.). Opłatę w wysokości 17 zł należy dokonać na konto Urzędu Miasta Lublin nr 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000).
10. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

#### **V. Termin składania ofert.**

1. Termin składania ofert na platformie Witkac.pl upływa **18 lipca 2022 r. o godzinie 8.00**; w wersji papierowej termin upływa 18 lipca 2022 r. o godzinie 15.30.
2. Ofertę należy sporządzić i wygenerować w elektronicznym generatorze Witkac ([www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)). Oferta z jednakową sumą kontrolną, wygenerowana w formacie PDF oraz podpisana przez uprawnione osoby jest dokumentem gotowym do złożenia.



3. Sposoby składania ofert:

- 1) w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin 20-068 Lublin, ul. Leszczyńskiego 23, pok. 107, w godzinach 7.30 – 15.30,
  - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego, z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych 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 Urzędu Miasta Lublin.
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin.
5. Ofertę podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta/Oferentów zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią podmiotu i opisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w ramach Programu Wsparcia i Aktywizacji Społecznej Seniorów na terenie miasta Lublin w latach 2021 – 2025” oraz podanie tytułu zadania (zgodny z działem I. ogłoszenia).

**VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Lublin w drodze zarządzenia.
  2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od zakończenia terminu składania ofert.
  3. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej Miasta Lublin [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23.
4. Kryteria oceny formalnej:
- 1) Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert.
  - 2) Złożona oferta 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 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.

5. 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. Oferty nieuzupełnione zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

6. Kryteria oceny merytorycznej:

- 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) zasoby kadrowe Oferenta niezbędne do realizacji zadania (od 0 do 7 pkt);
  - b) wartość merytoryczna zadania (od 0 do 10 pkt);
  - c) poprawny dobór działań do celu zadania (od 0 do 8 pkt);
  - d) przewidywane rezultaty realizacji zadania (od 0 do 10 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) koszty administracyjne przekraczają/nie przekraczają 15% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (0 lub 5 pkt).
- 4) Wysokość planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (5 lub 10 pkt):
  - a) udział od 10% do 20% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (5 pkt);
  - b) udział powyżej 20% w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania (10 pkt).
- 5) Planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszki 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. wniesiony sprzęt) (od 0 do 5 pkt);

b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków przy realizacji zadania (od 0 do 5 pkt):

- 0% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 0 pkt,
- pow. 0% do 10% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 1 - 2 pkt,
- 10% - 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 3 - 4 pkt,
- powyżej 30% udziału wkładu osobowego w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – 5 pkt.

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).

- dołączone do oferty referencje (od 0 do 10 pkt).

Łącznie oferent może uzyskać – max. 100 pkt.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

8. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

9. Oferta, która otrzymała w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie może uzyskać rekomendacji do dofinansowania.

10. W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, filmy, plakaty).

11. Prezydent Miasta Lublin, w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.

12. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej Miasta Lublin [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin, ul. Leszczyńskiego 23, niezwłocznie po podjęciu przez Prezydenta Miasta Lublin decyzji dotyczącej ostatecznego wyboru oferty.

13. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Lublin dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.





**VII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych z zakresu promocji aktywnego stylu życia, współpracy międzypokoleniowej oraz przedsięwzięcia prezentującego pozytywny wizerunek seniora i promującego twórczość osób starszych w ramach otwartych konkursów ofert.**

1. W roku 2021 przeznaczono środki w wysokości 90 000,00 zł.
2. W roku 2022 przeznaczono środki w wysokości 30 000,00 zł.

**VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Prezydent Miasta Lublin zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Konkurs unieważnia się jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursu.
3. Informację o unieważnieniu konkursu ogłasza się w sposób przewidywany przy ogłoszeniu wyników konkursu.
4. 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.
4. W zakresie nie objętym niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin przy ul. Leszczyńskiego 23, telefonicznie pod numerem 81 466 20 69, Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin, na stronie internetowej Miasta Lublin [www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu).